

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

ASUNTO. Convocatoria, concurso de méritos, de 1 puesto de Conserje

BASE PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de 1 puesto de Conserje; vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral de esta Diputación Provincial

BASE SEGUNDA.- La provisión de este puesto de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura y su modificación parcial y urgente; el Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma y el Convenio aprobado por la Corporación Provincial, por el que se regulan las relaciones con su personal laboral.

BASE TERCERA.- Datos y circunstancias del puesto que se provee:

- Denominación: Conserje, Subgrupo AP (E).
- Nivel de complemento de destino: 14.
- Complemento específico: 526 € mensuales.
- Localización del puesto: Palacio Provincial (código 3274).
- Requisitos para desempeñarlo: Ser empleado laboral fijo de esta Diputación Provincial o del OARGT, pertenecer al Subgrupo AP(E), estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad y haber permanecido un mínimo de 2 años en su último puesto definitivo.

BASE CUARTA.- Las solicitudes dirigidas por los interesados a la Presidencia de la Corporación se presentarán en el Registro General en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Necesariamente las solicitudes deberán venir acompañadas de la relación de méritos alegados y de su correspondiente justificación mediante las fotocopias acreditativas de los mismos. El/la aspirante seleccionado/a para el puesto deberá presentar toda la documentación debidamente compulsada antes de su nombramiento.

Serán aportados por el Área de Recursos Humanos y/o Negociado de Personal del OARGT, mediante el correspondiente informe, los servicios prestados por los/as interesados/as, así como lo relativo al grado personal.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

BASE QUINTA.- Baremo que se aplicará en la valoración de méritos:

Valoración del trabajo desarrollado en puestos de destino definitivo:

- Por el nivel de Complemento de Destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados, se otorgarán los siguientes puntos, hasta un máximo de 2:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al que se concursa: 1 punto por año completo.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al que se concursa: 0,75 puntos por año completo.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 0,50 puntos por año completo.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se concursa: 0,25 puntos por año completo.

Valoración del grado personal:

Por tener grado personal consolidado se adjudicará hasta un máximo de 1 punto según la distribución siguiente:

- Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 0,75 puntos.

- Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

Antigüedad:

- Por servicios prestados en la propia Diputación o sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas: 0,11 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

No se podrán valorar servicios simultáneos, en el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/las interesados/as.

Cursos:

- Por impartir o asistir a cursos organizados por centros de carácter público o cursos que estén financiados con fondos públicos o cursos realizados en centros privados para lo cual el interesado/a haya sido autorizado/a, por

cualquier Administración Pública y relacionado con el puesto que se provee, así como cursos que potencien las habilidades sociales, de recursos humanos y prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 4 puntos:

-Teniendo en cuenta las funciones que corresponden a este puesto se valorará con 2 puntos la formación específica de protocolo en Administraciones Públicas, mediante curso acreditado de más de 200 horas. El resto de cursos recibirán la siguiente valoración:

- Por asistir:

A cursos realizados de hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

- Por impartir:

Cursos de hasta 10 horas: 0,03 puntos por curso.

Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos impartidos por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos.

A estos efectos se considerarán cursos los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

La puntuación mínima exigible para adjudicar el puesto será de 0,50 puntos en el total de la valoración de méritos.

En el supuesto de producirse empates se resolverán atendiendo, por este orden de preferencia, a las personas del sexo que esté sub-representado en los puestos a cubrir, a la mayor antigüedad en el Grupo o Subgrupo desde el que se concurra. De persistir el empate se resolverá por la mayor edad del aspirante.

BASE SEXTA.- El plazo para la resolución del concurso será de 6 meses desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

Este puesto será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La Comisión de valoración estará integrada por:

- - Presidente: D. Luis C. Martín Lucero, Director del Área de Recursos Humanos o funcionario/a en quien delegue.
- - Vocales:
 - *D. Mariano Mateos Rodríguez-Arias, Director del Área de Asistencia Municipal y Asesoría o Letrado/a en quien delegue.
 - *1 representante de cada uno de los Sindicatos representativos.
- - Secretario: D. Melquisedec Carpintero López, Adjunto a la Dirección del Área de Recursos Humanos o funcionario/a en quien delegue.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, se establece que la Comisión encargada de la selección podrá requerir la presencia de un/a Técnico/a Asesor/a para que informe a la misma.

Una vez realizada la valoración, se elevará a la Presidencia de la Corporación la correspondiente propuesta de designación a favor del concursante que obtenga mayor puntuación.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del empleado publico, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 8 de mayo de 2015.

El Secretario,

Augusto Cordero Ceballos

2964