



# Boletín Oficial

## de la Asamblea de Extremadura

IX Legislatura

Número 390

20 de febrero de 2017

### SUMARIO

#### VIII. INFORMACIÓN

##### 8.3. Régimen Interior

- ACUERDO de la Mesa de la Cámara por el que se modifican la Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla Presupuestaria del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura. 2
- CONVOCATORIA para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F061, Técnico de Administración Parlamentaria, Especialidad Corrección Lingüística”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura. 3
- CONVOCATORIA para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F071, Unidad de contratación”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura. 11
- CONVOCATORIA para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F061, Técnico de Administración Parlamentaria, Especialidad Corrección Lingüística”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura. Nombramiento de la Comisión de Valoración. 18
- CONVOCATORIA para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F071, Unidad de Contratación”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura. Nombramiento de la Comisión de Valoración. 18

## VIII. INFORMACIÓN

### 8.3. Régimen Interior

ACUERDO de la Mesa de la Cámara por el que se modifican la Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla Presupuestaria del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura.

Al objeto de adecuar la Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla Presupuestaria del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura a las necesidades de la Cámara, y con el parecer favorable de la Junta de Personal, la Mesa, en su sesión del día 14 de febrero de 2017, ha adoptado el siguiente acuerdo:

**ACUERDO: "1º Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Cámara en los siguientes términos:**

Nº de puesto	Denominación del puesto	Tipo de jornada	Provisión	Grupo o Subgrupo/ Cuerpo	Nivel	Complemento específico	Especialidad	Titulación	Requisitos	Méritos	Observaciones
F061	Técnico de Administración Parlamentaria	O	C	A1/ Téc. Adm. Par.	25	TAP I,D,R,F	Corrección lingüística	Licenciado en Filosofía y Letras, Especialidad de Filología Hispánica o Grado equivalente.		Exp. en corrección de textos. Exp. en ofimática básica. Exp. en publicaciones en el sector editorial	O.A.P.
F071	Unidad de contratación	O	C	C1/ Administrativos	22	JU I,D,R,F	Administración General	Bachiller o técnico o equivalente e/ Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente	Exp. 2 años en Contratación Administrativa	Exp. en contratación administrativa. Exp. en gestión e información al ciudadano. Ldo/a en Derecho o Grado equivalente. Ldo/a en Ciencias Económicas y/o Empresariales o Grado equivalente. Ldo/a en Administración y Dirección de Empresas o Grado equivalente.	O.A.P.

#### Claves:

Tipo de jornada:  
O: Ordinaria.

Provisión:  
C: Concurso.

Grupo o Subgrupo/ Cuerpo:  
Téc. Adm. Par.: Técnicos de Administración Parlamentaria

Complemento Específico. Subconceptos:  
I: Incompatibilidad.  
D: Especial Dedicación.  
R: Responsabilidad.  
F: Especial Dificultad Técnica.  
TAP: Técnico de Administración Parlamentaria.  
JU: Jefe de la Unidad.

Observaciones:  
O.A.P.: Puesto que puede ser cubierto por funcionarios de otras Administraciones Públicas.

**2º Modificar la Plantilla Presupuestaria del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura en los siguientes términos:**

**Se modifica la denominación del puesto de trabajo F061, pasando a ser catalogado como: “F061, Técnico de Administración Parlamentaria”.**

**Se mantienen las dotaciones actuales de ambos puestos de trabajo, referidos en el apartado anterior.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 119.2 del Reglamento de la Cámara, este acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, surtiendo efectos desde el mismo día de su publicación”.

Mérida, 14 de febrero de 2017.

La Presidenta de la Asamblea, Blanca Martín Delgado.

**CONVOCATORIA** para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F061, Técnico de Administración Parlamentaria, Especialidad Corrección Lingüística”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura.

La Mesa de la Asamblea de Extremadura, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2017, a propuesta de la Letrada Mayor y Secretaria General, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 f) y 65 del Estatuto del personal al servicio de la Asamblea, y con el parecer favorable de la Junta de Personal de la Cámara, ha adoptado el siguiente acuerdo:

**ACUERDO: “Convocar la provisión, mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F061, Técnico de Administración Parlamentaria, Especialidad Corrección Lingüística”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura, dotado de las características que se detallan en el Anexo I de esta convocatoria, con arreglo a las siguientes**

**BASES**

**PRIMERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

1.- Podrán tomar parte en el presente procedimiento los funcionarios de carrera de la Asamblea de Extremadura y los de cualquier otra Administración pública que reúnan los requisitos y las condiciones generales exigidos para el desempeño del puesto de trabajo “F061, Técnico de Administración Parlamentaria, Especialidad Corrección Lingüística”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura, recogidos en el Anexo I de la presente convocatoria, y se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas reglamentariamente previstas, con las salvedades que, a continuación, se indican, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Los participantes deberán reunir los requisitos y condiciones generales de participación, así como los requisitos específicos para la provisión del puesto de trabajo convocado, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante la totalidad del proceso de provisión.

3.- Los funcionarios en situación de suspensión en firme de funciones no podrán participar en el presente procedimiento mientras dure la suspensión.

**SEGUNDA.- SOLICITUDES.**

1.- La solicitud para participar en este concurso, ajustada al modelo que se adjunta como Anexo II a esta convocatoria, en la que deberán constar necesariamente al menos los datos de la persona que concurre a este procedimiento, los méritos que se alegan y en general el cumplimiento de los requisitos exigidos, se presentará en el Registro General de la Asamblea de Extremadura, Plaza de San Juan de Dios s/n de Mérida, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

2.- No serán admitidas en la presente convocatoria y serán archivadas sin más trámites aquellas solicitudes registradas fuera del plazo establecido.

3.- Cada solicitud deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de cada uno de los méritos y los requisitos que vengan obligados a justificar, de acuerdo con las bases del presente procedimiento, o aportarlos, en todo caso, dentro del plazo señalado en el apartado primero.

No obstante, la Comisión de Valoración podrá solicitar a cualquiera de los participantes que verifique o aclare algún punto relativo a los documentos aportados.

4.- La documentación que deberán adjuntar los aspirantes será original o fotocopia compulsada.

5.- Los funcionarios con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán hacer constar en escrito anexo a su solicitud el tipo de adaptación del puesto que necesitan, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto del puesto de trabajo ofertado. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

**TERCERA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

Para la provisión, mediante comisión de servicio del puesto de trabajo convocado, se valorarán los méritos que se relacionan a continuación, hasta un máximo de 10 puntos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y de acuerdo con el siguiente baremo:

**3.1. Actividad Formativa.**

La actividad formativa se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Realización de cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento realizados cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado, organizados y homologados por cualquier Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos.

La puntuación de los cursos de formación realizados que se ajusten a los requisitos de la convocatoria se traducirá a créditos, estableciéndose en 60 el máximo de créditos valorables; es decir, el límite de 3 puntos fijado anteriormente se alcanzará con 60 créditos.

A estos efectos los cursos de formación se valorarán con un crédito por cada 10 horas lectivas, no valorándose los de menor duración, pudiéndose establecer fracciones de medio crédito dentro de un mismo curso para fracciones de 5 horas o superior.

En los cursos de formación en los que se fijen pruebas para valorar el grado de aprovechamiento, la puntuación que resulte de la valoración de aquellos se incrementará en un 40%, en caso de acreditarse que se han superado las mencionadas pruebas.

### 3.2. Antigüedad.

Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas se otorgarán 0,15 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos expresamente que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como funcionario al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimientos de Servicios Previos en la Administración Pública. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

### 3.3. Experiencia.

Se valorará con 0,50 puntos por año completo o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 3 puntos la experiencia en corrección de textos, que se valora como mérito para el desempeño del puesto de trabajo.

### 3.4. Otros méritos.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según estimación de la Comisión de Valoración, aquellos méritos que figuran en la relación de puestos de trabajo en la columna de *Méritos* no incluidos en los apartados anteriores.

## **CUARTA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS.**

### **Requisitos.**

4.1. Los requisitos generales para poder participar, así como el requisito de *Cuerpo y Subgrupo*, se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración de procedencia del funcionario, y será aportada junto con la solicitud de participación en el presente procedimiento.

4.2. El requisito de *Especialidad* se acreditará mediante la certificación a que se refiere el apartado anterior.

4.3. La titulación exigida que se especifica como requisito se acreditará mediante fotocopia compulsada del título académico o, en su caso, resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, a excepción de que dicha titulación fuera la exigida para el ingreso en el Cuerpo y Especialidad a que pertenezca el solicitante y fuera acreditado en el certificado expedido por su Administración de procedencia.

4.4. El requisito de *Experiencia* deberá ser acreditado mediante la correspondiente certificación en la que se indique si el funcionario tiene acreditada la experiencia exigida como requisito del puesto solicitado, expedida por la Administración correspondiente.

4.5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las administraciones públicas. Asimismo, los participantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación que acredite la finalización del período de suspensión.

4.6. Cualquier requisito exigido en la relación de puestos de trabajo, se acreditará mediante la correspondiente documentación justificativa.

**Méritos.**

4.7. Se acreditará, mediante la certificación a que se refiere el apartado 4.1 anterior, la antigüedad del funcionario.

4.8. Se acreditará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificado que le hubiera sido expedido, siempre que hayan sido organizados y homologados por cualquier Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente de su promotor, sin perjuicio de que el aspirante pueda acreditar la realización de cualquier otra actividad formativa mediante la aportación de la documentación justificativa.

4.9. El mérito de *Experiencia* a que se refiere el apartado 3.3 de la Base Tercera se acreditará mediante certificación emitida por la Administración de procedencia del funcionario en la que se indique si tiene acreditada la experiencia requerida como mérito en el puesto de trabajo cuya cobertura se ha convocado.

**QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

1.- Los méritos de los participantes serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por un presidente, tres vocales y un secretario. La Junta de Personal de la Cámara podrá estar presente en las reuniones de la Comisión durante la totalidad del proceso en calidad de observador por medio de un representante de esta.

2.- A cada miembro titular se le asignará un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto; también podrán incorporarse a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, asesores y colaboradores, autorizados por la Mesa de la Cámara, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros de la Comisión de Valoración y sus suplentes serán nombrados por la Mesa de la Asamblea y publicado su nombramiento en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura*.

4.- A la Comisión de Valoración le será de aplicación el régimen previsto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

5.- De acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la composición de la Comisión de Valoración se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres.

6.- La Comisión de Valoración tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo III del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.**

1. Relación Provisional y Definitiva de admitidos y excluidos.

a. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura* la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo de la Mesa de la Cámara por el que se declara aprobada la relación

provisional de admitidos y excluidos, para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión de dicha relación.

Los solicitantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen el defecto, justificando su derecho a figurar en la citada relación, serán definitivamente excluidos.

b. Transcurrido el plazo y resueltas las reclamaciones que en su caso pudieran existir, se publicará acuerdo de la Mesa de la Cámara en que se declare aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2. Valoración de solicitudes y orden de prelación para solicitar a la Administración de procedencia de los funcionarios autorización para proveer el puesto de trabajo convocado mediante comisión de servicio.

La Comisión de Valoración, una vez determinados los aspirantes que reúnen las condiciones generales de participación exigidas y los requisitos de Cuerpo, Subgrupo y Especialidad y experiencia para el puesto convocado, finalizadas las tareas de valoración de los aspirantes admitidos y determinado el orden de puntuación, hará pública la relación provisional de los aspirantes con la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total se acudirá para dirimirla a la otorgada a los méritos establecidos en la Base Tercera, por el orden allí expresado. De persistir el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como funcionario en el Cuerpo desde el que se accede a esta convocatoria. Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

La Comisión de Valoración podrá, si lo estima oportuno, convocar a los aspirantes a una entrevista con la finalidad de contrastar los conocimientos y experiencia documentalmente aportados.

En el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a dicha publicación, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas, que serán analizadas por la Comisión de Valoración, con carácter previo a elevar a la Mesa de la Cámara la relación definitiva de los aspirantes con la puntuación obtenida.

#### **SÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria se resolverá mediante Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de Extremadura, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura*, dando comienzo a partir de la misma a la tramitación de la correspondiente autorización de comisión de servicio con la Administración de pertenencia del funcionario de carrera que figure en primer lugar de la relación definitiva para proveer el puesto convocado.

Si por alguna circunstancia no pudiera llevarse a cabo la provisión mediante comisión de servicio del puesto de trabajo convocado con el aspirante que figure en primer lugar de la relación definitiva, se intentará con el aspirante que figurara en segundo lugar de la relación, y así sucesivamente.

#### **OCTAVA.- RECLAMACIONES.**

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Mesa de la Asamblea de Extremadura, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura*, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura*. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en

vía contencioso-administrativa la presente convocatoria, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 14 de febrero de 2017. La Presidenta de la Asamblea, Blanca Martín Delgado.



## ANEXO I

Denominación: Técnico de Administración Parlamentaria (F061).

Jornada: Ordinaria.

Cuerpo: Técnicos de Administración Parlamentaria (equivalente a Técnicos Superiores, para Administraciones no parlamentarias).

Subgrupo: A1.

Nivel de complemento de destino: 25.

Complemento específico: 630,00 €/mes.

Especialidad: Corrección Lingüística.

Titulación: Licenciado en Filosofía y Letras, Especialidad Filología Hispánica o Grado equivalente.

Observaciones: O.A.P. (Puesto que puede ser cubierto por funcionarios de otras Administraciones Públicas).

Localidad: Mérida.

Requisitos para su desempeño: --

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo:

- Experiencia en corrección de textos.
- Experiencia en ofimática básica.
- Experiencia en publicaciones o en el sector editorial.

Nº de puesto	Denominación del puesto	Tipo de jornada	Provisión	Grupo o Subgrupo/Cuerpo	Nivel	Complemento específico	Especialidad	Titulación	Requisitos	Méritos	Observaciones
F061	Técnico de Administración Parlamentaria	O	C	A1/ Téc. Adm. Par.	25	TAP I,D,R,F	Corrección lingüística	Licenciado en Filosofía y Letras, Especialidad Filología Hispánica o Grado equivalente.		Exp. en corrección de textos. Exp. en ofimática básica. Exp. en publicaciones o en el sector editorial	O.A.P.

**ANEXO II**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_,  
y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_  
código postal \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_  
teléfono \_\_\_\_\_,

**EXPONE**

1º.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante "F061, Técnico de Administración Parlamentaria, Especialidad Corrección Lingüística", de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura, publicada en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura* número 390, de 20 de febrero de 2017, y desea tomar parte en la misma.

2º.- Que declara bajo juramento o promesa que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Primera de la convocatoria.

SOLICITA ser admitido en la convocatoria para la provisión mediante comisión de servicio del puesto vacante "F061, Técnico de Administración Parlamentaria, Especialidad Corrección Lingüística", de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura.

Mérida, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo. \_\_\_\_\_

**SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA. MÉRIDA.**

CONVOCATORIA para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante "F061, Técnico de Administración Parlamentaria, Especialidad Corrección Lingüística", de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura.

*"Los datos personales proporcionados en este documento o en lo sucesivo, en el marco del procedimiento, serán tratados por la Asamblea de Extremadura e incorporados a un fichero de esta con la finalidad de gestionar su solicitud de participación en el procedimiento y el desarrollo de éste. Los datos personales serán comunicados a los miembros de la Comisión de Valoración. Asimismo, se realizarán las comunicaciones de datos que resulten impuestas por la necesaria publicidad del procedimiento, incluyendo las listas de admitidos y excluidos, las vicisitudes acaecidas, en su caso, en el mismo y su resultado. El interesado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, con los límites legalmente establecidos, en la sede de la Asamblea, dirigiéndose por escrito a su Secretaría General, Plaza de San Juan de Dios, s/n, 06800 Mérida (Badajoz)."*

CONVOCATORIA para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F071, Unidad de contratación”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura.

La Mesa de la Asamblea de Extremadura, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2017, a propuesta de la Letrada Mayor y Secretaria General, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 f) y 65 del Estatuto del personal al servicio de la Asamblea, y con el parecer favorable de la Junta de Personal de la Cámara, ha adoptado el siguiente acuerdo:

**ACUERDO: “Convocar la provisión, mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F071, Unidad de contratación”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura, dotado de las características que se detallan en el Anexo I de esta convocatoria, con arreglo a las siguientes**

### **BASES**

#### **PRIMERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

1.- Podrán tomar parte en el presente procedimiento los funcionarios de carrera de la Asamblea de Extremadura y los de cualquier otra Administración Pública que reúnan los requisitos y las condiciones generales exigidos para el desempeño del puesto de trabajo “F071, Unidad de contratación”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura, recogidos en el Anexo I de la presente convocatoria, y se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas reglamentariamente previstas, con las salvedades que, a continuación, se indican, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Los participantes deberán reunir los requisitos y condiciones generales de participación, así como los requisitos específicos para la provisión del puesto de trabajo convocado, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante la totalidad del proceso de provisión.

3.- Los funcionarios en situación de suspensión en firme de funciones no podrán participar en el presente procedimiento mientras dure la suspensión.

#### **SEGUNDA.- SOLICITUDES.**

1.- La solicitud para participar en este concurso, ajustada al modelo que se adjunta como Anexo II a esta convocatoria, en la que deberán constar necesariamente al menos los datos de la persona que concurre a este procedimiento, los méritos que se alegan y en general el cumplimiento de los requisitos exigidos, se presentará en el Registro General de la Asamblea de Extremadura, Plaza de San Juan de Dios s/n de Mérida, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

2.- No serán admitidas en la presente convocatoria y serán archivadas sin más trámites aquellas solicitudes registradas fuera del plazo establecido.

3.- Cada solicitud deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de cada uno de los méritos y los requisitos que vengán obligados a justificar, de acuerdo con las bases del presente procedimiento, o aportarlos, en todo caso, dentro del plazo señalado en el apartado primero.

No obstante, la Comisión de Valoración podrá solicitar a cualquiera de los participantes que verifique o aclare algún punto relativo a los documentos aportados.

4.- La documentación que deberán adjuntar los aspirantes será original o fotocopia compulsada.

5.- Los funcionarios con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán hacer constar en escrito anexo a su solicitud el tipo de adaptación del puesto que necesitan, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto del puesto de trabajo ofertado. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos Técnicos de la Administración competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

### **TERCERA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

Para la provisión, mediante comisión de servicio del puesto de trabajo convocado se valorarán los méritos que se relacionan a continuación, hasta un máximo de 12 puntos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 3.1. Actividad Formativa.

La actividad formativa se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Realización de Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento realizados cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado, organizados y homologados por cualquier Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos.

La puntuación de los cursos de formación realizados que se ajusten a los requisitos de la convocatoria se traducirán a créditos, estableciéndose en 60 el máximo de créditos valorables; es decir, el límite de 3 puntos fijado anteriormente se alcanzará con 60 créditos.

A estos efectos los cursos de formación se valorarán con un crédito por cada 10 horas lectivas, no valorándose los de menor duración, pudiéndose establecer fracciones de medio crédito dentro de un mismo curso para fracciones de 5 horas o superior.

En los cursos de formación en los que se fijen pruebas para valorar el grado de aprovechamiento, la puntuación que resulte de la valoración de aquellos se incrementará en un 40%, en caso de acreditarse que se han superado las mencionadas pruebas.

#### 3.2. Antigüedad.

Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas se otorgarán 0,15 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos expresamente que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como funcionario al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimientos de servicios previos en la Administración Pública. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

### 3.3. Titulación Académica.

Los títulos académicos que figuran en el apartado de “méritos” de la relación de puestos de trabajo, para el puesto de trabajo cuya cobertura se solicita, se valorarán con 2 puntos.

### 3.4. Experiencia.

Se valorará con 0,50 puntos por año completo o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 4 puntos la experiencia en contratación administrativa, que se exige como requisito para el desempeño del puesto de trabajo.

### 3.5. Otros Méritos.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, según estimación de la Comisión de Valoración, aquel mérito que figura en la relación de puestos de trabajo en la columna de “méritos” no incluido en los apartados anteriores.

## **CUARTA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS.**

### **Requisitos.**

4.1. Los requisitos generales para poder participar, así como el requisito de Cuerpo y Subgrupo, se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración de procedencia del funcionario, y será aportada junto con la solicitud de participación en el presente procedimiento.

4.2. El requisito de Especialidad se acreditará mediante la certificación a que se refiere el apartado anterior.

4.3. La titulación exigida que se especifica como requisito, se acreditará mediante fotocopia compulsada del título académico, o en su caso, resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, a excepción de que dicha titulación fuera la exigida para el ingreso en el Cuerpo y Especialidad a que pertenezca el solicitante y fuera acreditado en el certificado expedido por su Administración de procedencia.

4.4. El requisito de Experiencia deberá ser acreditado mediante la correspondiente certificación en la que se indique si el funcionario tiene acreditada la experiencia exigida como requisito del puesto solicitado, expedida por la Administración correspondiente.

4.5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas. Asimismo, los participantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación que acredite la finalización del período de suspensión.

4.6. Cualquier requisito exigido en la relación de puestos de trabajo, se acreditará mediante la correspondiente documentación justificativa.

### **Méritos.**

4.7. Se acreditará mediante la certificación a que se refiere el apartado 4.1 anterior, la antigüedad del funcionario.

4.8. Se acreditará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificado que le hubiere sido expedido, siempre que hayan sido organizados y homologados por cualquier Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas

independientemente de su promotor, sin perjuicio de que el aspirante pueda acreditar la realización de cualquier otra actividad formativa mediante la aportación de la documentación justificativa.

4.9. El mérito de experiencia a que se refiere el apartado 3.4 de la Base Tercera se acreditará, mediante certificación emitida por la Administración de procedencia del funcionario en la que se indique si tiene acreditada la experiencia requerida como mérito en el puesto de trabajo cuya cobertura se ha convocado.

4.10. Las titulaciones académicas se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título académico o en su caso, resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

#### **QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

1.- Los méritos de los participantes serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por un presidente, tres vocales y un secretario. La Junta de Personal de la Cámara podrá estar presente en las reuniones de la Comisión durante la totalidad del proceso en calidad de observador por medio de un representante de esta.

2.- A cada miembro titular se le asignará un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto; también podrán incorporarse a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, asesores y colaboradores, autorizados por la Mesa de la Cámara, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros de la Comisión de Valoración y sus suplentes serán nombrados por la Mesa de la Asamblea y publicado su nombramiento en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

4.- A la Comisión de Valoración le será de aplicación el régimen previsto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

5.- De acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la composición de la Comisión de Valoración se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres.

6.- La Comisión de Valoración tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo III del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.**

1. Relación Provisional y Definitiva de admitidos y excluidos.

a. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo de la Mesa de la Cámara por el que se declara aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión de dicha relación.

Los solicitantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen el defecto, justificando su derecho a figurar en la citada relación, serán definitivamente excluidos.

b. Transcurrido el plazo y resueltas las reclamaciones que en su caso pudieran existir, se publicará acuerdo de la Mesa de la Cámara declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2. Valoración de solicitudes y orden de prelación para solicitar a la Administración de procedencia de los funcionarios autorización para proveer el puesto de trabajo convocado mediante comisión de servicio.

La Comisión de Valoración, una vez determinados los aspirantes que reúnen las condiciones generales de participación exigidas y los requisitos de Cuerpo, Subgrupo y Especialidad y experiencia para el puesto convocado, finalizadas las tareas de valoración de los aspirantes admitidos y determinado el orden de puntuación, hará pública la relación provisional de los aspirantes con la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total se acudirá para dirimirla a la otorgada a los méritos establecidos en la Base Tercera, por el orden allí expresado. De persistir el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como funcionario en el Cuerpo desde el que se accede a esta convocatoria. Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

La Comisión de Valoración podrá, si lo estima oportuno, convocar a los aspirantes a una entrevista con la finalidad de contrastar los conocimientos y experiencia documentalmente aportados.

En el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a dicha publicación, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas, que serán analizadas por la Comisión de Valoración, con carácter previo a elevar a la Mesa de la Cámara la relación definitiva de los aspirantes con la puntuación obtenida.

#### **SÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria se resolverá mediante Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de Extremadura, que se publicará en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, dando comienzo a partir de la misma a la tramitación de la correspondiente autorización de comisión de servicio con la Administración de pertenencia del funcionario de carrera que figure en primer lugar de la relación definitiva para proveer el puesto convocado.

Si por alguna circunstancia no pudiera llevarse a cabo la provisión mediante comisión de servicio del puesto de trabajo convocado con el aspirante que figure en primer lugar de la relación definitiva, se intentará con el aspirante que figurara en segundo lugar de la relación, y así sucesivamente.

#### **OCTAVA.- RECLAMACIONES.**

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Mesa de la Asamblea de Extremadura, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente convocatoria, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 14 de febrero de 2017. La Presidenta de la Asamblea, Blanca Martín Delgado.

## ANEXO I

Denominación: Unidad de contratación (F071).

Jornada: Ordinaria.

Cuerpo: Administrativos.

Subgrupo: C1.

Nivel de complemento de destino: 22.

Complemento específico: 595,83 €/mes.

Especialidad: Administración General.

Titulación: Bachiller o técnico o equivalente, Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente.

Observaciones: O.A.P. (Puesto que puede ser cubierto por funcionarios de otras Administraciones Públicas).

Localidad: Mérida.

Requisitos para su desempeño: Experiencia de 2 años en contratación administrativa.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo:

- Experiencia en contratación administrativa.
- Experiencia en gestión e información al ciudadano.
- Licenciado/a en Derecho o Grado equivalente.
- Licenciado/a en Ciencias Económicas y/o Empresariales o Grado equivalente.
- Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas o Grado equivalente.

Nº de puesto	Denominación del puesto	Tipo de jornada	Provisión	Grupo o Subgrupo/Cuerpo	Nivel	Complemento específico	Especialidad	Titulación	Requisitos	Méritos	Observaciones
F071	Unidad de contratación	O	C	C1/ Administrativos	22	JU I,D,R,F	Administración General	Bachiller o técnico o equivalente/ Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente	Exp. 2 años en Contratación Administrativa	Exp. en contratación administrativa. Exp. en gestión e información al ciudadano. Ldo/a en Derecho o Grado equivalente. Ldo/a en Ciencias Económicas y/o Empresariales o Grado equivalente. Ldo/a en Administración y Dirección de Empresas o Grado equivalente.	O.A.P.



**ANEXO II**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_,  
y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_  
código postal \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_  
teléfono \_\_\_\_\_,

**EXPONE**

1º.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante "F071, Unidad de contratación", de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura, publicada en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura* número 390, de 20 febrero de 2017, y desea tomar parte en la misma.

2º.- Que declara bajo juramento o promesa que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Primera de la convocatoria.

SOLICITA ser admitido en la convocatoria para la provisión mediante comisión de servicio del puesto vacante "F071, Unidad de contratación", de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura.

Mérida, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo. \_\_\_\_\_

**SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA. MÉRIDA.**

CONVOCATORIA para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante "F071, Unidad de contratación", de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura.

*"Los datos personales proporcionados en este documento o en lo sucesivo, en el marco del procedimiento, serán tratados por la Asamblea de Extremadura e incorporados a un fichero de esta con la finalidad de gestionar su solicitud de participación en el procedimiento y el desarrollo de este. Los datos personales serán comunicados a los miembros de la Comisión de Valoración. Asimismo, se realizarán las comunicaciones de datos que resulten impuestas por la necesaria publicidad del procedimiento, incluyendo las listas de admitidos y excluidos, las vicisitudes acaecidas, en su caso, en el mismo y su resultado. El interesado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, con los límites legalmente establecidos, en la sede de la Asamblea, dirigiéndose por escrito a su Secretaría General, Plaza de San Juan de Dios, s/n, 06800 Mérida (Badajoz)."*

CONVOCATORIA para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F061, Técnico de Administración Parlamentaria, Especialidad Corrección Lingüística”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura. Nombramiento de la Comisión de Valoración.

La Mesa de la Asamblea de Extremadura, en reunión celebrada el día 14 de febrero de 2017, conforme a las bases que regirán la convocatoria para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F061, Técnico de Administración Parlamentaria, Especialidad Corrección Lingüística”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura, nombra la siguiente Comisión de Valoración, debiendo hacerse pública su composición en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura:

**ACUERDO: “La Comisión de Valoración para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F061, Técnico de Administración Parlamentaria, Especialidad Corrección Lingüística”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura, queda compuesta de la siguiente forma:**

**Presidente:** El Letrado de la Cámara, D. Juan Francisco Borrallo Campos.

**Vocales:** La Jefa del Servicio de Asuntos Jurídicos, Estudios y Contratación de Cámara, D.<sup>a</sup> Caridad Domínguez Peral.  
La Jefa del Departamento de Publicaciones de la Cámara, D.<sup>a</sup> Pilar Mayoral Rosas.  
La Jefa del Negociado de Comisiones de la Cámara, D.<sup>a</sup> María Soledad Serrano Álvarez.

**Secretario:** El funcionario de la Cámara, D. Julio César Fernández Gómez.

Los miembros de la Comisión de Valoración suplentes serán los siguientes:

**Presidente:** El Interventor General de la Cámara, D. Alfonso Cerrato Rodríguez.

**Vocales:** La Jefa del Departamento de Gestión Económica de la Cámara, D.<sup>a</sup> María José Martínez Vizcaíno.  
La Jefa del Departamento de Biblioteca, Archivo y Documentación, D.<sup>a</sup> María Eugenia Garrido Gómez.  
La funcionaria de la Cámara, D.<sup>a</sup> Cristina Ramos Lebrato.

**Secretario:** El Jefe del Negociado del Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, D. Emilio Ardila Bravo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 119.2 del Reglamento de la Cámara, este acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, surtiendo sus efectos desde el mismo día de su publicación.

Mérida, 14 de febrero de 2017. La Presidenta de la Asamblea, Blanca Martín Delgado.

CONVOCATORIA para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F071, Unidad de Contratación”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura. Nombramiento de la Comisión de Valoración.

La Mesa de la Asamblea de Extremadura, en reunión celebrada el día 14 de febrero de 2017, conforme a las bases que regirán la convocatoria para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F071, Unidad de Contratación”, de la Relación de Puestos de Trabajo del

Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura, nombra la siguiente Comisión de Valoración, debiendo hacerse pública su composición en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura:

**ACUERDO: “La Comisión de Valoración para la provisión mediante comisión de servicio, del puesto vacante “F071, Unidad de Contratación”, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura, queda compuesta de la siguiente forma:**

**Presidente:** El Letrado de la Cámara, D. Juan Francisco Borrallo Campos.

**Vocales:** La Jefa del Servicio de Asuntos Jurídicos, Estudios y Contratación de Cámara, D.<sup>a</sup> Caridad Domínguez Perals.  
La Jefa del Departamento de Publicaciones de la Cámara, D.<sup>a</sup> Pilar Mayoral Rosas.  
La Jefa del Negociado de Comisiones de la Cámara, D.<sup>a</sup> María Soledad Serrano Álvarez.

**Secretario:** El funcionario de la Cámara, D. Julio César Fernández Gómez.

**Los miembros de la Comisión de Valoración suplentes serán los siguientes:**

**Presidente:** El Interventor General de la Cámara, D. Alfonso Cerrato Rodríguez.

**Vocales:** La Jefa del Departamento de Gestión Económica de la Cámara, D.<sup>a</sup> María José Martínez Vizcaíno.  
La Jefa del Departamento de Biblioteca, Archivo y Documentación, D.<sup>a</sup> María Eugenia Garrido Gómez.  
La funcionaria de la Cámara, D.<sup>a</sup> Cristina Ramos Lebrato.

**Secretario:** El Jefe del Negociado del Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, D. Emilio Ardila Bravo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 119.2 del Reglamento de la Cámara, este acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, surtiendo sus efectos desde el mismo día de su publicación.

Mérida, 14 de febrero de 2017. La Presidenta de la Asamblea, Blanca Martín Delgado.