

Martes, 8 de agosto de 2017

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos del puesto de Jefe de Negociado de Gestión Procesal.**

El Sr. Presidente en funciones de esta Excm. Diputación Provincial, con fecha 3 de agosto de 2017, ha dictado Resolución aprobando las bases para llevar a efecto la siguiente:

#### CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE NEGOCIADO DE GESTIÓN PROCESAL

BASE PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos de un puesto de Jefe de Negociado vacante en la R.P.T. de funcionarios de esta Excm. Diputación Provincial:

BASE SEGUNDA.- La provisión de estos puestos de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en la Ley 13/2015, de 8 de abril de la Función Pública de Extremadura que desarrolla el RDL 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 43/1996, de 26 de marzo por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional y el Decreto 107/2013, de 25 de junio, que lo modifica, 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, 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, y el Acuerdo aprobado por la Corporación Provincial, por el que se regulan las relaciones de la Diputación de Cáceres con los funcionarios provinciales.

BASE TERCERA.- Datos, circunstancias y requisitos de participación del puesto que se provee:

#### JEFE DE NEGOCIADO DE GESTIÓN PROCESAL

- Denominación: Jefe de Negociado de Gestión Procesal.



Martes, 8 de agosto de 2017

- Subgrupo de clasificación: A1/C1
- Escala: Administración General
- Nivel de complemento de destino: 23.
- Complemento específico: 872,64 € mensuales.
- Código de puesto: 3389
- Localización del puesto: Palacio Duquesa de Valencia
- Requisitos de participación:
  - Ser funcionario/a de esta Diputación Provincial o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, pertenecer a la Escala Administración General, Subgrupos A1 o C1.
  - Estar en posesión del título de Licenciado o Bachiller Superior o equivalente.
  - Haber permanecido un mínimo de 2 años en el puesto actual de destino definitivo (no se exigirán los 2 años de permanencia a los/as funcionarios/as excedentes por prestación de servicios en el sector público que deseen reingresar al servicio activo).
  - Requisitos específicos: Experiencia de dos años en gestión procesal. Será acreditada mediante certificaciones o informes que indiquen de forma indubitada el desempeño de dichas funciones.

#### BASE CUARTA.-

Las solicitudes dirigidas por los/as interesados/as a la Presidencia de la Corporación se presentarán en el Registro General de la Diputación, sito en Plaza "Santa María", s/n, C.P. 10071, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Necesariamente las solicitudes deberán venir acompañadas de la relación de méritos alegados y de su correspondiente justificación mediante la documentación acreditativa de los mismos. Los/as aspirantes seleccionados/as para los puestos deberán presentar toda la documentación debidamente compulsada antes de su nombramiento.

Serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y/o Negociado de Personal de O.A.R.G.T., mediante el correspondiente informe, los servicios prestados por los/as interesados/as que sean funcionarios propios, así como lo relativo al grado personal.



Martes, 8 de agosto de 2017

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:

Titulación: Relacionada con el puesto que se convoca.

- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso en el Subgrupo de pertenencia: 1 punto.

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.

Permanencia:

Por permanencia en el puesto desde el que se participa computada desde su obtención con carácter definitivo: 0,20 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

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.



Martes, 8 de agosto de 2017

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, hasta un máximo de 2 puntos:

- 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



Martes, 8 de agosto de 2017

preferencia, a las personas del sexo que esté subrepresentado en los puestos a cubrir, a la mayor antigüedad en el Grupo o Subgrupo desde el que se concursa. De persistir el empate se resolverá por la mayor edad del aspirante.

#### BASE SEXTA

La Comisión de Valoración estará integrada por 9 miembros y sus correspondientes suplentes, cuya designación se realizará mediante Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial. Todos ellos funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo de titulación C1 o superior.

Estará compuesta de la siguiente forma:

Presidente/a.- Un/a Funcionario/a del Area de Personal

Vocales: Un/a Funcionario/a de la Diputación Provincial de Cáceres.

Seis funcionarios/as designados por los representantes sindicales.

Secretario Un/a funcionario/a del Area de Personal

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 de los/as concursantes que obtengan mayor puntuación.

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

Los puestos serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

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



Martes, 8 de agosto de 2017

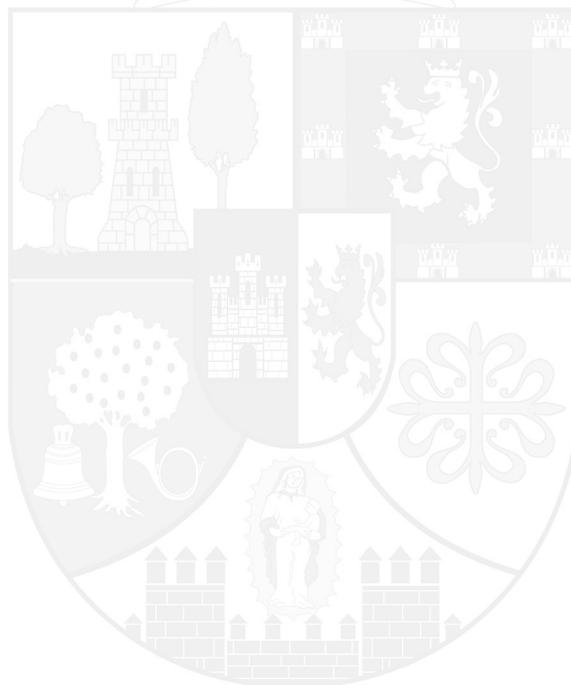
El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse 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, 3 de agosto de 2017

Augusto Cordero Ceballos  
SECRETARIO



Martes, 8 de agosto de 2017



SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MERITOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE NEGOCIADO DE GESTION PROCESAL

1. CONVOCATORIA:

Resolución de Presidencia de \_\_\_ de de 2017, BOP núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

2. DATOS PERSONALES:

NIF núm.:

Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_, Nombre: \_\_\_\_\_.

Fecha de nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Domicilio: C/Plaza \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ Código

Postal: \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_.

Nacionalidad: \_\_\_\_\_.

Teléfono: \_\_\_\_\_.

3. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL:

Titulación: \_\_\_\_\_

Centro académico y año de expedición: \_\_\_\_\_

4. CUERPO O ESCALA:

5. DESTINO ACTUAL:

EXPONE

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada en el BOP núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, por el que se oferta la provisión, por el sistema de concurso de méritos, del puesto de trabajo de Jefe/a de Negociado de Gestión Procesal

SOLICITA

Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, y teniendo interés en participar en el procedimiento para su provisión en las condiciones señaladas, es por lo que solicito ser admitido en la convocatoria efectuada al efecto, y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno las condiciones exigidas para su participación en la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

En Cáceres, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

**Ilma. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.**

