



8. INFORMACIÓN.

8.5. OTRAS INFORMACIONES. PERSONAL, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL.

APROBACIÓN DE BASES DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno.

PRESIDENCIA

Se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria del acuerdo adoptado por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara, en su sesión del día 28 de octubre de 2016, de aprobación de bases de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo.

Lo que se publica conforme a lo acordado por la Mesa-Comisión de Gobierno y lo dispuesto en el artículo 102.1 del Reglamento de la Cámara.

Santander, 28 de octubre de 2016

LA PRESIDENTA DEL
PARLAMENTO DE CANTABRIA,

Fdo.: María Dolores Gorostiaga Saiz.

"BASES DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFATURA DE UNIDAD DE LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL LA ADMINISTRACIÓN DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

Primera.- Concursantes.

1.- Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera del Parlamento de Cantabria pertenecientes al Grupo C1, Cuerpo Administrativo, que tengan al menos dos años de antigüedad como funcionarios de dicho Cuerpo.

2.- Cada uno de los funcionarios partícipes podrá solicitar por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para ello.

3.- La resolución del concurso y sus resultados, si las hubiere, se realizará en un solo acto, debiendo todo ello llevarse a cabo dentro de los plazos establecidos en esta convocatoria.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y de posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Segunda.- Solicitudes y documentación.

Las instancias, ajustadas a los modelos publicados en el anexo I (solicitud de participación, méritos alegados y destinos solicitados), dirigidas a la Excm. Sra. Presidenta del Parlamento de Cantabria, se presentarán en el Registro General del Parlamento, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria".

Los méritos generales y específicos a que hace referencia la base tercera de la convocatoria deberán ser acreditados documentalmente por los concursantes, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados o de la propia Administración Parlamentaria las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados o su interpretación.



Tercera.- Baremo de valoración de méritos.

El presente concurso consta de dos fases: En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Esta valoración se hará conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos generales (puntuación máxima 16 puntos):

1.1. Valoración del grado personal consolidado. Por la posesión del grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

a) Por tener un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

b) Por tener un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2,75 puntos.

c) Por tener un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado se rebajará 0,10 puntos, sobre la valoración anterior, por cada nivel inferior.

1.2. Valoración del trabajo desarrollado:

a) Por tener experiencia en puestos de trabajo del Cuerpo Administrativo en el Servicio de Órganos Superiores y Comisiones o en otros servicios de la Administración del Parlamento de Cantabria cuyas competencias, definidas en el Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria, sean parcialmente coincidentes con las atribuidas al Servicio de Órganos Superiores y Comisiones. Este mérito se valora hasta un máximo de 4 puntos conforme al siguiente baremo:

1. Por tener experiencia en puestos de trabajo en el Servicio de Órganos Superiores y Comisiones y con el mismo nivel que el puesto que se valora, 0,60 puntos por cada año de servicio.

2. Por tener experiencia en puestos de trabajo en el Servicio de Órganos Superiores y Comisiones y con inferior nivel al del puesto que se valora, 0,50 puntos por cada año de servicio.

3. Por tener experiencia en puestos de trabajo dentro de Servicios cuyas competencias sean parcialmente coincidentes con las del Servicio de Órganos Superiores y Comisiones y con el mismo nivel que el puesto que se valora, 0,40 puntos por cada año de servicio.

4. Por tener experiencia en puestos de trabajo Servicios cuyas competencias sean parcialmente coincidentes con las del Servicio de Órganos Superiores y Comisiones y con inferior nivel al del puesto que se valora, a razón de 0,30 puntos por cada año de servicio.

b) Por tener experiencia en cualquier otro puesto de trabajo del Cuerpo Administrativo, hasta un máximo de 2 puntos.

En este apartado se valorarán servicios prestados en periodos no coincidentes con los anteriores, en el supuesto de que un mismo funcionario tenga desempeños que encajen en los diferentes apartados de este punto. En ningún caso se podrán valorar los mismos desempeños en más de un apartado:

1. Por tener experiencia en cualquier otro Servicio de la Administración del Parlamento de Cantabria en puestos del mismo nivel al del puesto que se valora: 0,20 puntos por cada año de servicios.

2. Por tener experiencia en cualquier otro Servicio de la Administración del Parlamento de Cantabria en puestos de inferior nivel al del puesto que se valora: 0,15 puntos por año de servicio.

1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca. Valoración máxima: 3 puntos.

a) Realizados en el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria o por el Instituto de Administraciones Públicas: 0,30 puntos por cada curso.

b) Los organizados por el Parlamento de Cantabria en colaboración con otras Organizaciones sobre instituciones parlamentarias o temas relacionados con la Administración parlamentaria: 0,30 puntos por cada curso.



c) Por la realización de cursos en el campo de los sistemas y técnicas informáticas o relacionados con las funciones propias del Cuerpo Administrativo o Superior, en otras instituciones o empresas, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 25 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 25 a 75 horas: 0,50 puntos por curso.
- De 76 a 100 horas: 0,75 puntos por curso.
- De 100 a 200 horas: 1,00 puntos por curso.
- Más de 200 horas: 1,50 puntos por curso.

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará 0,10 puntos.

Estos cursos o acciones formativas se deberán acreditar por medio de certificados de participación o aprovechamiento o por los títulos emitidos por la entidad organizadora.

1.4. Antigüedad: máximo 4 puntos.

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones públicas: 0,20 puntos.

A estos efectos se computarán los años reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad al ingreso en el Cuerpo o plaza singular.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

2. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo (puntuación máxima 10 puntos):

2.1. Se podrán obtener un máximo de 6,00 puntos por la acreditación del desempeño de las siguientes tareas, a razón de las siguientes valoraciones por cada año completo de servicios.

- Registro General de entrada y salida de documentos. Máximo 1,2 puntos: 0,20 por año de servicios.

- Colaboración en la gestión de la actuación de los órganos parlamentarios y asuntos relativos a Diputados en el ejercicio de sus funciones parlamentarias. Máximo 1,20 puntos: 0,20 por año de servicios.

- Recepción, tratamiento, custodia y archivo de la documentación parlamentaria (documental e informática). Máximo 1,2 puntos: 0,20 por año de servicios.

- Colaboración en la elaboración del "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria. Máximo 1,2 puntos: 0,20 por año de servicios.

- Experiencia en manejo de la aplicación informática de gestión parlamentaria AGORA. Máximo 1,2 puntos: 0,20 por año de servicios.

2.2. Experiencia como operador informático en tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo y otros programas necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, por cada año de servicios: 0,50 puntos (max. 4,00 puntos).

Cuarta.- Resolución del concurso.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por:

- Presidente: El Letrado-Secretario General del Parlamento de Cantabria o Letrado-Director en quien delegue.

- Vocales: Un funcionario del Grupo A y un Jefe de Servicio del Parlamento de Cantabria.

- Un representante designado por la Junta de Personal que deberá poseer, como mínimo, título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Secretario: Un Jefe de Servicio.

2. La puntuación mínima exigida para que pueda adjudicarse el puesto de trabajo será de 11 puntos (7 puntos por los méritos generales y 4 en los específicos) quedando en consecuencia excluidas todas aquellas solicitudes que no alcancen dicha puntuación mínima.



3. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos alegados por el siguiente orden de los apartados establecidos en la base tercera: 2, 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4. Si persiste el empate se resolverá a favor del candidato que tenga más antigüedad en el Cuerpo al que pertenece la plaza que se convoca.

4. Valoración definitiva.

La Comisión de Valoración hará pública, en el tablón de anuncios del Parlamento de Cantabria y en la página web del mismo (www.parlamento-cantabria.es/información-general/personal) la relación de participantes con las puntuaciones otorgadas en una primera valoración provisional, disponiendo los aspirantes de cinco días hábiles para efectuar las alegaciones pertinentes ante el Presidente de la Comisión de Valoración.

Finalizado dicho plazo, la Comisión de Valoración publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

5. La resolución de este concurso y sus resultas, si las hubiera, se realizará en un solo acto, debiendo todo ello llevarse a cabo por acuerdo de la Comisión de Gobierno de la Cámara, a propuesta de la Comisión de valoración, en el plazo máximo de un mes contado desde la elevación de la propuesta de adjudicación definitiva por la Comisión de Valoración, y será publicada en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria".

6. El plazo de la toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días a partir de la publicación en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria" de la resolución del concurso.

Este plazo podrá ser ampliado por el Letrado Secretario General hasta un máximo de dos meses en función de las necesidades del servicio de procedencia del funcionario, en el cual debe cesar para incorporarse a su nuevo puesto de trabajo.

El plazo para la toma de posesión se considerará a todos los efectos como de servicio activo en el puesto obtenido.

Quinta: procedimiento de adjudicación de resultas.

Los puestos vacantes de Jefatura de Unidad que puedan originarse como consecuencia de la adjudicación del concurso (resultas), se adjudicarán de acuerdo con el procedimiento establecido en estas bases, por orden de puntuación y preferencia, a los concursantes que lo hubiesen solicitado y, una vez valorados sus méritos por la Comisión de Valoración, obtengan la mejor puntuación y reúnan los requisitos exigidos para su desempeño. A tales efectos será de aplicación el mismo baremo para los méritos generales y un nuevo baremo para los méritos específicos, en función del puesto que resulte vacante, que se establecerán oída la Junta de Personal y de forma análoga a los del puesto que se convoca.

Los puestos vacantes o resultas podrán solicitarse presentando en tiempo y forma el ANEXO n.º II que las recoge expresamente y con el orden de preferencia que corresponda, sí procede.

A tal fin, una vez adjudicados el puesto incluido en esta convocatoria, se llevará a cabo por la comisión de valoración la confección de una relación de los puestos que resulten vacantes que se publicará en el B.O.P.C por resolución de la Presidencia. En esta resolución se especificarán los méritos específicos de la plaza convocada, sí los hubiera, en los términos indicados en el párrafo uno de este apartado. A partir de este momento, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de solicitudes (ANEXO II RESULTAS) contados desde el día siguiente a la publicación de la relación de plazas vacantes a resultas del concurso. La Comisión de valoración seguirá el procedimiento establecido en la base 4.2 y 4.3.

No podrán adjudicarse plazas a resultas a aquellos que hubiesen obtenido un puesto definitivo en esta convocatoria de concurso.

Sexta.- Norma final.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria, en relación con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."



ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y DESTINOS SOLICITADOS



Parlamento de Cantabria

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA PUBLICADO EN EL BOPCA N.º... DE

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
Documento Nacional de Identidad:
PUESTO QUE OCUPA EN LA ACTUALIDAD:
FECHA DE LA ADSCRIPCIÓN AL MISMO:
GRUPO: NIVEL: CUERPO:
RÉGIMEN DE DEDICACIÓN:
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO QUE REALIZA:

MÉRITOS GENERALES:

1º.- GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:

2º.- TRABAJO DESARROLLADO EN EL ÁREA DE LOS PUESTOS QUE SE SOLICITAN: DESCRIBIR PUESTO, NIVEL Y PERIODO DE DESEMPEÑO.

3º.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO QUE ACREDITA:

4º.- ANTIGÜEDAD RECONOCIDA:

MÉRITOS ESPECÍFICOS QUE ACREDITA:

DESTINOS SOLICITADOS

ORDEN DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

09 JEFE/A DE UNIDAD DE ÓRGANOS SUPERIORES

Santander, a

Fdo.:

A LA EXCMA. SRA. PRESIDENTA DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA



ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS RESULTAS



Parlamento de Cantabria

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS RESULTAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA PUBLICADO EN EL BOPCA N.º.... DE, DE CONFORMIDAD CON LA RELACIÓN DE RESULTAS PUBLICADA EN EL BOPCA N.º.... DE POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
Documento Nacional de Identidad:
PUESTO QUE OCUPA EN LA ACTUALIDAD:
FECHA DE ADSCRIPCIÓN AL MISMO:
DENOMINACIÓN:
GRUPO: NIVEL: CUERPO:
RÉGIMEN DE DEDICACIÓN:
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO QUE REALIZA:

MÉRITOS GENERALES:

1º.- GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:
2º.- TRABAJO DESARROLLADO: DESCRIBIR PUESTO Y PERIODO DE DESEMPEÑO.

3º.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO QUE ACREDITA:

4º.- ANTIGÜEDAD RECONOCIDA:

MÉRITOS ESPECÍFICOS QUE ACREDITA:

RESULTAS QUE SE SOLICITAN:

PREFERENCIA DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE RESULTAS