

II. Autoridades y Personal

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

ORDEN de 30 de abril de 1991, por la que se convoca provisión de puestos de trabajo vacantes en la Junta de Extremadura por el procedimiento de concurso.

Vacantes puestos de trabajo de personal funcionario en la Junta de Extremadura, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo publicada por Decreto 57/1990 de 26 de julio, y modificada por Decreto 12/1991, de 19 de febrero, esta Consejería de la Presidencia y Trabajo, en base a lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 37/87, de 12 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, realiza la presente convocatoria que se registrará por las siguientes

B A S E S

1.—CONVOCATORIA:

1.1.—Se convoca mediante el presente concurso la provisión de los puestos de trabajo vacantes que figuran relacionados en el Anexo I de esta convocatoria, así como las vacantes que resulten de la resolución del concurso con los requisitos y méritos que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo.

2.—CONCURSANTES:

2.1.—Podrán participar en el mismo los funcionarios de la Administración de la Junta de Extremadura, excepto los pertenecientes a las Escalas de Facultativos y Técnicos Sanitarios, que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Activos.
- b) Excedencia voluntaria.
- c) Excedencia forzosa.
- d) Servicios especiales.
- e) Servicios en otras Administraciones Públicas.

2.3.—En todo caso, no podrán participar en este concurso los funcionarios que hubieran tomado

posesión del último destino obtenido dentro de los dos años anteriores a la terminación del plazo de presentación de instancias, salvo que hubieran sido nombrados para ocupar un puesto de libre designación y hubieran cesado en el mismo, o soliciten puestos de igual nivel en la misma Consejería y localidad.

En el plazo de 2 años a partir de su toma de posesión los funcionarios de nuevo ingreso no podrán participar en convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, con las mismas salvedades que en el apartado anterior.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias, llevasen más de dos años en esta situación.

2.4.—Tendrán obligación de participar en este concurso los funcionarios que hubieren reingresado y obtenido destino provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.º del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, solicitando la totalidad de los puestos de trabajo a los que por razón del Grupo y titulación exigidos puedan acceder, gozando de la misma preferencia que se menciona en el apartado siguiente.

2.5.—Los funcionarios que soliciten el reingreso mediante la participación en este concurso, gozarán de derecho preferente para obtener destino en puestos del mismo nivel y en la misma localidad donde servían cuando se produjo su cese en el servicio activo, si bien los excedentes voluntarios sólo gozarán de este derecho por una sola vez.

2.6.—Todas las condiciones y requisitos para participar en el presente concurso, deberán ser cumplidas por los solicitantes a la terminación del plazo de presentación de instancias.

3.—SOLICITUDES:

3.1.—Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria:

a) Se ajustarán al modelo que se publica en el Anexo II y serán dirigidas a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de la Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, en el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

b) Podrán presentarse directamente en el Registro General de Documentos de esta Consejería, Avda. de Extremadura n.º 43, de Mérida (Badajoz), en cualquiera de las Consejerías de la Junta de Extremadura, que deberán remitirla a la convocante en el plazo de 48 horas, o bien, mediante alguno de los procedimientos previstos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

No participarán en concurso y serán archivadas sin más trámite aquellas instancias registradas fuera del plazo establecido.

c) Deberán ir acompañadas de certificación acreditativa o fotocopia compulsada, de cada uno de los méritos que se aleguen y que en ella se expresen, con excepción de aquellos que se especifican en el párrafo siguiente. Aquellos requisitos o méritos alegados y no justificados dentro del plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta.

Los méritos preferentes, que se especifican a continuación, serán acreditados mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública, quien la aportará de oficio a la Comisión de Valoración, dando conocimiento al interesado, pudiendo requerir a los mismos los documentos que estime oportunos:

—Grado personal consolidado.

—Trabajo desarrollado en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

—Antigüedad.

En todo caso, el resto de los méritos preferentes y los méritos no preferentes deberán ser acreditados por el interesado.

d) Los excedentes voluntarios por interés particular, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas.

e) En el caso de que dos funcionarios estén interesados en las vacantes que se anuncien en este concurso para una misma localidad, éstos podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destinos en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición del otro funcionario.

4.—VALORACION DE MERITOS:

Los puestos de trabajo se adjudicarán con arreglo a los siguientes criterios:

4.1.—Los solicitantes deberán reunir los requisitos indispensables que se especifican para cada uno de los puestos en el Anexo I, y en su caso las resultas.

4.2.—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos, se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1.—Méritos preferentes

1.1.—Grado personal consolidado

Por la posesión de un determinado grado personal consolidado, hasta un máximo de 3 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Si se posee un grado personal consolidado superior al del nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 3 puntos.

Si se posee un grado personal consolidado igual al del nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 2,50 puntos.

Si se posee un grado personal consolidado inferior hasta en 2 niveles al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 2 puntos.

Si se posee un grado personal consolidado inferior en más de 2 y hasta 4 niveles al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 1,50 puntos.

Si se posee un grado personal consolidado inferior en más de 4 niveles al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicará 1 punto.

1.2.—Trabajo desarrollado

Por nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo desempeñados, hasta un máximo de 5 puntos, atribuidos de la forma siguiente:

—Funcionarios pertenecientes al Grupo A:

Del 11 al 20, 0,14 puntos por mes completo.

Del 21 al 24, 0,17 puntos por mes completo.

Del 25 al 28, 0,20 puntos por mes completo.

—Funcionarios pertenecientes al Grupo B:

Del 9 al 18, 0,11 puntos por mes completo.

Del 19 al 24, 0,13 puntos por mes completo.

Del 25 al 26, 0,16 puntos por mes completo.

—Funcionarios pertenecientes al Grupo C:

Del 8 al 16, 0,08 puntos por mes completo.

Del 17 al 22, 0,10 puntos por mes completo.

—Funcionarios pertenecientes al Grupo D:

Del 6 al 14, 0,05 puntos por mes completo.

Del 15 al 18, 0,07 puntos por mes completo.

—Funcionarios pertenecientes al Grupo E:

Del 5 al 14, 0,03 puntos por mes completo.

1.3.—Cursos de formación y perfeccionamiento

Por la superación de curso de formación y perfeccionamiento en el Instituto Nacional de Administración Pública, en otras Escuelas de Administración Pública y demás Centros Oficiales de formación de funcionarios, los siguientes puntos, según la duración de los mismos, hasta un máximo de 2 y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita:

0,80 puntos, más de 6 meses.

0,70 puntos, de 3 a 6 meses.

0,50 puntos, de 1 a 3 meses.

0,30 puntos, de 1 semana a 1 mes.

0,10 puntos, de menos de 1 semana.

A estos efectos la duración de los cursos deberá ser acreditada por el solicitante, asignándose en su defecto la puntuación mínima.

1.4.—Titulación

Los títulos académicos relevantes para el desempeño del puesto de trabajo que se solicita, y que se determinan en el apartado de méritos del Anexo I, se valorarán con 1 punto los calificados como superiores, 0,50 puntos los medios y 0,25 los restantes títulos académicos, hasta un máximo de 2 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos.

1.5.—Antigüedad

Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas, 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978 de 26 de diciembre.

2.—Méritos no preferentes

La valoración de los méritos no preferentes que serán exclusivamente los especificados para cada puesto de trabajo en el Anexo I no podrá ser superior a 8 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

2.1.—Experiencia

Se valorará con 2 puntos por año completo o

fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 6 puntos.

2.2.—Otros méritos

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, según estimación de la Comisión de Valoración.

En aquellos puestos en los que el mérito que se alegue necesite acreditarse, la Comisión de Valoración requerirá al concursante para una entrevista o demostración que permita verificar los conocimientos que haya aducido.

4.3.—La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse las vacantes convocadas será de 3 puntos. En su caso, 5 puntos para las Jefaturas de Sección y 4 puntos para las Jefaturas de Negociado.

4.4.—El orden de prioridad para la adjudicación de las vacantes, vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo aplicable, sin perjuicio de los derechos de preferencia establecidos en la legislación vigente y que deberán ser expresados en la correspondiente solicitud.

4.5.—En caso de empate en puntuación total se acudirá para dirimirla a la otorgada a los méritos preferentes alegados, por el orden establecido en el punto 4.2 de esta base.

Si persistiera el empate se atenderá a la mayor antigüedad en cualquiera de las administraciones públicas.

4.6.—Las vacantes convocadas, únicamente podrán quedar desiertas cuando no existan aspirantes que reúnan los requisitos exigidos.

5.—COMISION DE VALORACION:

Para valorar los méritos no preferentes y proponer la adjudicación de los puestos de trabajo se constituirá una comisión que será presidida por el Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública o persona en quien delegue y constará de los siguientes vocales miembros:

—Un representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Extremadura.

—Un representante de la Inspección General de Servicios y Coordinación.

—Un representante de cada una de las Consejerías afectadas.

—Dos representantes de la Dirección General de la Función Pública, uno de los cuales actuará como Secretario.

Asistirán a las reuniones de la Comisión en calidad de observadores, representantes de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública.

La Comisión de Valoración tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 57/1990.

6.—RESOLUCION DEL CONCURSO:

El concurso será resuelto, a propuesta del Presidente de la Comisión de Valoración, por el Excmo. Sr. Consejero de Presidencia y Trabajo, en el plazo máximo de 2 meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancia. Dicha resolución será publicada en el Diario Oficial de Extremadura.

7.—DESTINOS:

7.1.—Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

7.2.—Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

7.3.—El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de 3 o 15 días naturales, según que la plaza radique en la misma o en distinta localidad.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días naturales siguientes a la publicación de la resolución del concurso. A estos exclusivos efectos, las retribuciones correspondientes al nuevo puesto se devengarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 1991, siem-

pre que la toma de posesión en el adjudicado se produzca dentro de los plazos establecidos anteriormente.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde su publicación.

7.4.—El Secretario General Técnico de la Consejería donde preste servicio el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio, hasta 20 días, debiendo comunicarse ésta a la Consejería a que haya sido destinado a la Dirección General de la Función Pública.

7.5.—Asimismo, el Secretario General Técnico de la Consejería donde haya obtenido nuevo destino el funcionario, podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta 20 días, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas, dando conocimiento de ello a la Dirección General de la Función Pública.

8.—RECLAMACIONES:

Cuantas reclamaciones e incidencias se susciten con ocasión de la resolución de la presente convocatoria, serán resueltas por delegación del Consejero de Presidencia y Trabajo, por la Dirección General de la Función Pública.

Esta convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones de la Comisión, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Mérida, 30 de abril de 1991.

El Consejero de la Presidencia y Trabajo,
MANUEL AMIGO MATEOS

A N E X O II

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Nº D.N.I.	Grupo	Cuerpo a que pertenece	
Titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo		Nº Registro de Personal	
Domicilio: Calle y Número	Localidad	Provincia	Teléfono

DESTINO ACTUAL

Consejería u Organismo de procedencia	Dependencia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo	N.C.D.	Fecha de toma de posesión
Procedente de la situación de:	Nº documentos que se adjuntan a la presente	

MERITOS ALEGADOS (Preferentes)

Trabajo desarrollado en otras Adm.Púb.				Cursos		Tit.Relevante
Organismo	Nivel	Años	Meses	Nombre	Duración	
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

SOLICITA: Participar en el Concurso convocado por Orden de la Consejería de la Presidencia y Trabajo de fecha D.O.E. nº..... de fecha para cubrir el puesto de trabajo que se indica, por el siguiente orden de preferencia:

<u>NºCONTROL</u>	<u>DENOMINACION DEL PUESTO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>UBICACION</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

En a de de 1.99...

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA

A N E X O I

COND. PUESTO CONTROL DENOMINACION	UBICACION OBSERVACIONES	MIN. ESPECIFICO TP. PRV	REQUISITOS INDISPENSABLES	GRUPOS/ TITULACION	OTROS	MERITOS
		TIP DESGLO				
CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA, SECRETARIA GENERAL TECNICA						
D01 00002 425 ADMINISTRATIVO	MERIDA	16	CI TOR	S C C		EXP. TRAMIT. Y SEGUIMIENTO EXPEDIENTES F.C.I.
CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA, INTERVENCION GENERAL						
D06 00001 506 ADMINISTRATIVO	MERIDA	16	CI TOR	S C C		EXP. EJECUCION Y TRAMITACION DE DOCUMENTOS CONTABLE INFORMATIZ.
D06 00009 631 ADMINISTRATIVO	MERIDA	16		M C C		
D06 00003 589 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MERIDA	14	DI TOR	S C D		EXP. EN MATERIA DE CONTABILIDAD INFORMATIZADA.
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA Y TRABAJO, SECRETARIA GENERAL TECNICA						
E01 00003 19 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MERIDA	14		M C D		EXP. TRATAMIENTO TEXTO
E01 00023 61 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MERIDA	14		M C D		EXP. TRATAMIENTO DE TEXTOS.
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA Y TRABAJO, DIRECCION GENERAL DE LA FUN						
E02 00002 67 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MERIDA	14		M C D		EXP. GESTION DE PERSONAL
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA Y TRABAJO, INSPECCION GENERAL SERVICIO						
E04 00003 123 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MERIDA	14		M C D		EXP. TRATAMIENTO TEXTO
CONSEJERIA DE AGRICULTURA, IND. Y COMERCIO, SECRETARIA GENERAL TECN						
F01 00010 1706 AUX. ADMINISTRATIVO	MERIDA	14		M C D		
F01 00023 1831 AUX. ADMINISTRATIVO	MERIDA	14		M C D		
F01 00006 1794 SUBALTERN	MERIDA	12		M C E		ESPC. SUBALTERN

CONSEJERIA DE AGRICULTURA, IND. Y COMERCIO, DIRECCION GENERAL DE PR		CADERES		20	AZ	10	F	S	C	A	EDD. EN VETERINARIA	EXP. EN P.P.A.
F02 00021 2049 TITULADO SUPERIOR		CADERES		20	N	C	A	EDD. EN VETERINARIA	EXP. EN P.P.A.			
CEND. PUESTO CONTROL DENOMINACION		UBICACION OBSERVACIONES		MTU. ESPECIFICO TP. PRU	TP. DESGLO	GRUPOS	TITULACION	REQUISITOS INDISPENSABLES		MERITOS		
CONSEJERIA DE AGRICULTURA, IND. Y COMERCIO, DIRECCION GENERAL DE OO		BAGAJAZ		20	AZ	10	F	S	C	A	LOO. EN CO. ECONOMICAS	EXP. EN COMERCIO IN- TERIOR Y EN NEGOCIOS DE ESTRUCT. COMERCIAL
CONSEJERIA DE AGRICULTURA, IND. Y COMERCIO, DIRECCION GIAL DE INVIES		BAGAJAZ - A ORDEN		12	N	C	E	ESPEC. SUBALTERNO				
CONSEJERIA DE AGRICULTURA, IND. Y COMERCIO, DIRECCION GENERAL DE ES		BAGAJAZ		16	CI	ED	S	C	C	ESPEC. DELINEANTE		
F05 00004 2479 AGENTE FORESTAL, JEFE COMARCA		NAVAVILLAR DE PELA		14	DI	EDRP	S	C	D	ESPEC. AGENTE FORESTAL		
F05 00008 2487 AGENTE FORESTAL JEFE COMARCA		HERBERA DEL BURQUE		14	DI	EDRP	S	C	D	IDEM. IDEM.		
F05 00099 2500 AGENTE FORESTAL		HELECHOSA DE LOS MONTES		14	DI	EDRP	S	C	D	IDEM. IDEM.		
F05 00110 2510 AGENTE FORESTAL JEFE ZONA		BIENVENIDA		14	DI	EDRP	S	C	D	IDEM. IDEM.		
F05 00147 2584 AGENTE FORESTAL JEFE COMARCA		HERVAS		14	DI	EDRP	S	C	D	IDEM. IDEM.		
CONSEJERIA DE AGRICULTURA, IND. Y COMERCIO, DIR. GENL. INDUST. NO AGR		BAGAJAZ		18	N	C	B	ING. TECNICO DE MINAS				
F06 00010 889 TITULADO MEDIO		MERIDA		16	N	C	C					

CENSO, PUESTO CONTROL DENOMINACION	UBICACION OBSERVACIONES	NIV. ESPECIFICO TP. PNW TP DESOLC	M C D	REQUISITOS INDISPENSABLES GRUPO/S TITULACION	MÉRITOS	
					OTROS	EXP. EN GESTION DE PRESUPUESTOS.
CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA, DIRECCION ORAL, DE PROMOC. CULTU						
603 00001 658 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MERIDA	14	M C D			
CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA, SERVICIO TERRITORIAL DE CACERES						
606 00004 720 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CACERES	14	M C D			
CONSEJERIA DE SANIDAD Y CONSUMO, SECRETARIA GENERAL TECNICA						
101 00002 984 ADMINISTRATIVO	MERIDA	16	M C D			EXP. EN GESTION DE PRESUPUESTOS.
CONSEJERIA DE SANIDAD Y CONSUMO, DIRECCION DE SALUD DE CACERES						
104 00018 3006 MEDICO GINECOLOGO	CACERES	20	M C A	LOC. EN MEDICINA Y CIRUGIA		ESPEC. GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
CONSEJERIA DE SANIDAD Y CONSUMO, DIRECCION DE SALUD DE BADAJOZ						
105 00002 1076 A.T.S.	BADAJOZ	18	M C B	A.T.S.		
CONSEJERIA DE TURISMO, TRANSPORTES Y COMUNIT., DIRECCION GENERAL DE						
303 30001 346 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CACERES	14	M C D			
CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y MED., DIRECCION GENERAL DE						
302 00005 1444 ADMINISTRATIVO	MERIDA	16	M C C			
CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y MED., AGENCIA DE MEDIO AMB						
304 00003 1406 ADMINISTRATIVO	MERIDA	16	OTR S C C			EXP. GESTION DE CAZA Y PESCA
CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y MED., SERVICIO TERRITORIAL						
305 00020 1595 AGENTE FORESTAL	P.N. MONFRAGUE	14	OTR S C D			ESPEC. AGENTE FORESTAL.
305 00022 1613 AGENTE FORESTAL	NAVALMORAL OESTE (CC-14)	14	OTR S C D			ESPEC. AGENTE FORESTAL.