

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 1190** *Resolución núm. 597 de 13/03/17 del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de 5 plazas de Funcionarias/os de Carrera, mediante el Procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, Denominación Oficial de Servicios Varios de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2005, 2016 y 2017, mediante Concurso-Oposición.*

#### Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, D. Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646 de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución nº 597 de fecha 13 de marzo de 2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión de cinco plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, Denominación Oficial de Servicios Varios mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2005, 2016 y 2017; y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3).

#### *Resuelvo:*

*Primero:* Convocar las pruebas selectivas para proveer cinco plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, Denominación Oficial de Servicios Varios mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2005, 2016 y 2017 .

*Segundo:* Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 5 PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA OFICIAL, DENOMINACIÓN OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005, 2016 Y 2017, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

*Primera.- Objeto de la Convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionarias/os de carrera por el procedimiento de Promoción Interna y mediante el sistema de Concurso-Oposición de cinco plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, Denominación Oficial de Servicios Varios correspondientes al Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluidas en las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de los años 2005, 2016 y 2017.

*Segunda.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.*

Para ser admitida/o a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Opciones en función de las plazas a convocar:

1.- Tener la condición de funcionaria/o de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos perteneciente al grupo E (Agrupación Profesional), de clasificación profesional

2.- Así mismo podrán participar en este proceso las/os empleadas/os laborales fijos de la plantilla de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, titulares de plazas pertenecientes al grupo C, subgrupo 2, de clasificación profesional, que con anterioridad al 13 de mayo de 2007 figuren adscritos a puestos con funciones propias de las plazas convocadas de Oficial de Servicios Varios o de carácter análogo a la fecha del plazo de presentación de instancias, siempre que estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose en estos casos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición conforme al baremo de méritos contenido en las presentes bases.

A efectos del cómputo de la antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia, al personal que haya adquirido la condición de funcionaria/o de carrera como consecuencia de la superación de los procesos selectivos para proveer plazas afectas a los Acuerdos del Pleno Corporativo de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación del personal laboral fijo de plantilla al régimen funcional, les serán computados los servicios prestados en la plaza de origen como personal laboral fijo.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de

conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se entiende que se está en condiciones de obtención del título, en el caso de los académicos, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. Con carácter general, el cumplimiento de esta condición la acreditarán los aspirantes que hayan sido propuestos por el Tribunal, una vez finalizada la selección, mediante informe emitido por el médico de empresa del Servicio Médico y de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

*Tercera.- Instancias y documentos a presentar.*

Las instancias para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Junto a la solicitud de participación debidamente firmada se presentará la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, mediante copias de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las/los interesadas/os, sobre formación y ejercicios superados conforme se determina en la base sexta, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el proceso selectivo para la promoción a las plazas correspondientes, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Los requisitos referidos a plaza de pertenencia y antigüedad en ella se aportarán de oficio mediante certificación expedida por la/el Secretario General de la Corporación. Igual tratamiento tendrán los méritos referidos a funciones desarrolladas y antigüedad reconocida.

Los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, de los apartados c) y d) de la Base Segunda deberán acreditarse posteriormente, salvo en los casos referidos a aspirantes que presenten y aleguen alguna discapacidad, los cuales deberán presentar la documentación ya referida.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún/a candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

En el momento de la valoración sólo serán objeto de ésta los méritos y alegados y aportados con la solicitud. No obstante, en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por la/el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la/el interesada/o deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de publicación de las calificaciones de la fase de concurso, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

*Cuarta.- Lugar y Plazo de presentación de solicitudes e instancias.*

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

*Quinta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Intranet de la Corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las/os aspirantes excluidas/os, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Intranet de la Corporación a efectos meramente informativos. En esta misma Resolución se hará pública la composición del Tribunal y la fecha de constitución del mismo para iniciar la baremación de la Fase de Concurso y a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la Intranet de la Corporación.

*Sexta.- Procedimiento de selección de los/as aspirantes.*

La selección constará de dos fases: Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer las/os aspirantes seleccionadas/os. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1.- Fase de Concurso.

La valoración de los siguientes méritos en esta fase estará orientada a evaluar la carrera profesional de las/os participantes y sus capacidades y aptitudes para cumplir las funciones propias de las plazas convocadas.

Las capacidades y aptitudes de las/os participantes para cumplir con las funciones de las plazas correspondientes a las plazas convocadas se valorarán atendiendo a la formación recibida, siempre y cuando ésta capacite para el desarrollo de tales funciones; a las funciones desarrolladas en puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que estén relacionadas con el ámbito funcional correspondiente; los ejercicios superados en procesos selectivos para la cobertura de plazas iguales a las plazas convocadas; y la antigüedad reconocida; conforme al siguiente baremo de méritos:

A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado:

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos desde el acceso a la condición de empleado público con carácter permanente en la Corporación Provincial, ocupando la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional desde el que se pueda optar a la plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de éste mérito se realizará teniendo en consideración tres aspectos:

a) El carácter de la adscripción al puesto desempeñado:

1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o carácter provisional mediante convocatoria pública.
2. Puestos desempeñados con carácter distinto al expresado en el apartado 1.

No obstante, este aspecto sólo se tendrá en consideración a partir del día 29 de octubre de 2013, fecha de entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, considerándose hasta dicho día la valoración que corresponda en caso de provisión con convocatoria pública.

b) La diferencia entre el nivel de destino que tuviera asignado el puesto desempeñado durante el tiempo de desempeño y el nivel de destino 16 asignado al puesto base asociado a la plaza convocada en la Relación de Puestos de Trabajo vigente al momento de la convocatoria.

c) Las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas asignadas al puesto desempeñado, o al puesto base tipo asociado a la plaza desde la que se promociona conforme a la RPT vigente, en relación a las áreas funcional 01. Administración Pública, relacional 15 Arquitectura e Instalaciones y agrupación de áreas 01. Gestión Administración Pública asignadas al puesto base asociado a la plaza convocada.

Al efecto se considerará la puntuación más beneficiosa.

En caso de no coincidencia con ninguna de las áreas funcional, relacional o agrupación de áreas en este aspecto, el tiempo de trabajo desarrollado se valorará teniendo en consideración los aspectos mencionados en a) y b), aplicando el 40 % de la puntuación resultante.

En el caso de que los puestos desempeñados, o los puestos base asociados a las plazas convocadas, hubieran modificado su adscripción de áreas funcional, relacional y agrupación de áreas con el paso del tiempo, se tendrá en consideración la adscripción de áreas que en cada periodo tuvieran asignada.

Para determinar la adscripción a las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas de los puestos en periodos anteriores a la instauración de tales áreas, el Servicio encargado de la elaboración de oficio del correspondiente informe referido a este mérito realizará las correspondientes adscripciones considerando la adscripción que tengan los puestos de igual o similar naturaleza conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente al momento de la convocatoria.

El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 24 puntos, teniendo en consideración los anteriores aspectos conforme a la siguiente distribución, valorándole proporcionalmente por meses los periodos inferiores al año, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa los distintos porcentajes previstos para la coincidencia con las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas:

Carácter de la adscripción	Nivel de destino del puesto desempeñado	Puntos/año	Si = AF	Si AF=AR o AR=AF	Si =AR	Si =Agrup.de Áreas
1.- Con convocatoria pública (*)	> que el puesto base asociado a la plaza convocada.	1,5	100%	80%	60%	40%
	= que el puesto base asociado a la plaza convocada.	1,275				
	< en 1 ó 2 niveles que el puesto base asociado a la plaza convocada.	1,05				
	< en 3 ó 4 niveles que el puesto base asociado a la plaza convocada.	0,825				
	< en 5 ó más niveles que el puesto base asociado a la plaza convocada.	0,60				
2. Otros supuestos (**)	Todos los casos, independientemente del nivel de destino.	0,70				

(\*) Aplicable a todos los casos 1. y 2. independientemente del carácter de la adscripción hasta 28.10.2013

(\*\*) Aplicable sólo a partir del 29.10.2013.

Los tiempos de desempeño de distintos puestos de trabajo que coincidan en los tres aspectos podrán sumarse para su valoración conjunta, considerándose un mes completo la suma de días igual a 30.

Los periodos de trabajo desarrollado se considerarán hasta la fecha de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

#### 4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrán optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso

contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en baremo general.

Los puestos desempeñados en Comisión de Servicios se valorarán con respecto al puesto reservado a la funcionaria o funcionario implicado en cuanto al carácter de la adscripción se refiere, y considerándose el nivel de destino del puesto desempeñado en Comisión de Servicio, y la misma área funcional, relacional y agrupación de áreas en la que se incluye el puesto base asociado a la plaza desde la que se promociona.

En caso de desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, la valoración se realizará en relación al puesto del que se sea titular, o en relación al puesto base asociado a la plaza y grupo de pertenencia en caso de no ostentar puesto como titular.

El desempeño de puestos de trabajo ostentando la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para la promoción interna.

B) Actividades formativas o de perfeccionamiento.

Será objeto de valoración la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster, Seminarios, Congresos, Jornadas o acciones similares y las publicaciones, siempre que se encuentren relacionadas/os con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con el ámbito funcional de la plaza convocada, y hayan sido organizadas/os, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valoradas, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La valoración de éstos méritos se realizará conforme a los criterios que se especifican en los siguientes apartados, y la puntuación total por este concepto no podrá exceder de 12 puntos, sumados los valorados en los distintos apartados que se expresan a continuación:

a) Cursos, Máster, Jornadas, Seminarios o similares recibidos:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25% del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir del día 29 de octubre de 2013, día de entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, en los casos en que se acredite el aprovechamiento

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

La puntuación máxima por este apartado será de 12 puntos.

b) Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor en Cursos, Máster, Jornadas, Seminarios o similares y publicaciones.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

c) Formación académica recibida.

Por estar en posesión de cualquier otra titulación universitaria oficial relacionada con las funciones a desempeñar conforme al ámbito funcional de la plaza convocada, aparte de las exigidas para acceder al Grupo o Grupos, y Subgrupo a los que esté adscrito dicha plaza y, en su caso, la exigida para acceder a la plaza de pertenencia desde la que se procede, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- 4 puntos por las titulaciones oficiales universitarias de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.
- 2 puntos por la titulación de Máster Universitario.
- 2 puntos por la titulación universitaria de Doctor.
- 2 puntos por la titulación universitaria de Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

Las puntuaciones de las titulaciones oficiales universitarias de Grado, Máster o Doctor serán acumulativas.

Igualmente serán acumulativas las puntuaciones de titulaciones que no sean equivalentes.

Por estar en posesión de titulación o certificado en cualquier lengua extranjera, y acreditados conforme a los criterios establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, se puntuará teniendo en consideración los siguientes niveles comunes de referencia, y sin que puedan ser acumulativos:

- Nivel B2: 2,500 puntos.
- Nivel C1: 3,125 puntos.
- Nivel C2: 3,750 puntos.

La puntuación máxima en este apartado de formación académica recibida será de 8,00 puntos.

d). Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como Director, Coordinador o Ponente será objeto de sendas valoraciones según el baremo precedente.

Los capítulos de libro o libros serán objeto de valoración siempre y cuando no se trate de recopilaciones de ponencias, seminarios, cursos, jornadas, etc. y contengan el correspondiente número de registro ISBN.

La acreditación de los méritos referidos a formación y perfeccionamiento se realizará mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificación expedido por la entidad organizadora o copia de los mismos.

C) Ejercicios superados en procesos selectivos.

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas de Oficial de Servicios Varios 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

D) Antigüedad.

La antigüedad se valorará por meses completos, computándose a estos efectos tanto la adquirida desde el acceso con carácter permanente a la plaza correspondiente como la reconocida por otros servicios prestados con anterioridad o posterioridad a ello, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula.

- a) En cualquier plaza perteneciente al Grupo o subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada, a razón de 0,025 puntos por mes.
- b) En plazas pertenecientes a distinto Grupo o Subgrupo al mencionado en el caso anterior, 0,01 puntos por mes.

Justificación de los méritos alegados.

A) Grupo y plaza de pertenencia, antigüedad en plaza de pertenencia, funciones desarrolladas y antigüedad reconocida.

Certificación expedida por la/el Secretaria/o General de la Corporación, que se unirá de oficio a cada una de las instancias a fin de que puedan ser tenidas en cuenta a efectos de los requisitos de participación conforme a las Bases Segunda y Tercera, y a efectos de los méritos conforme a la Base Sexta para ser tenidos en cuenta por el Tribunal.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse copia de certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal colaboración para poder ser valorada.

C) Ejercicios Superados

Para la acreditación de este mérito, habrá de aportarse la oportuna certificación expedida por la Administración correspondiente en la que conste fehacientemente que se hayan superado los ejercicios.

2.- Fase de Oposición

El régimen de exenciones, en la fase de oposición, será el siguiente:

a) Se eximirá a los candidatos de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a las plazas o Escalas de origen. Para fijar esta exención se tomará como referencia la última convocatoria.

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con el temario anexo. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas preguntas deberán ser contestadas por las/os aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario a tal objeto.

Se publicará en la Intranet de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que formulen las alegaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes de que el mismo haga la propuesta de nombramiento.

Calificación de la fase de Oposición: será la puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3.- Calificación final del Concurso Oposición:

La calificación final del Concurso Oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de Concurso y Oposición.

En caso de empate se resolverá, en primer lugar a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por el que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso. Y de persistir el empate se resolverá por el aspirante con mayor antigüedad.

Las/os aspirantes que hubieran superado la prueba o pruebas pero no hubieran obtenido una de las plazas convocadas, podrán quedar exentos de la realización de la prueba o pruebas de la fase de oposición en la siguiente convocatoria respetándose las calificaciones obtenidas, salvo que opten por la realización de la correspondiente prueba o pruebas, en cuyo caso se tendrá en consideración las calificaciones obtenidas en ellas.

*Séptima.- Desarrollo de los Ejercicios.*

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio y puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en los mismos se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos, en la Intranet de la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de Concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

*Octava.- Tribunal Calificador.*

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres Funcionarios/os de Carrera de la Diputación designados/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretaria/O: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de

menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

*Novena.- Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.*

La lista de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso por los opositores, así como las puntuaciones del ejercicio o ejercicios se publicarán en el Tablón de Edictos y en la Intranet de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación del ejercicio o ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, estando exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, así como documentación original de los méritos aportados.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

A los/as aspirantes aprobadas/os sólo se les adjudicará destino en el mismo puesto que vinieren ocupando, si dicho puesto estuviera también abierto al grupo al que corresponda la

nueva plaza, y siempre que fuera posible desarrollar las funciones de los mismos.

Décima.- *Incidencias.*

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se oponga a éste, por la Ley de Bases de Régimen Local, aprobada por Ley 7/1985, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio («B.O.E.» de 14 de julio), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («B.O.E.» de 10 de abril) y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (Texto consolidado B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de 2017).

Base Final.- *Recursos.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

1. La Constitución Española de 1.978: Antecedentes, Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
2. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma. La Administración Local.
3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Provincia: Organización y competencias. El Municipio: Organización y competencias.
4. El Personal al servicio de las Entidades Locales. Normativa básica de aplicación. Derechos Individuales y Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos.
5. Igualdad entre hombres y mujeres: Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Normativa sobre igualdad de género a nivel Estatal y Autonómico. Conceptos Generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial, Acoso por sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Transversalidad de género. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral.
6. Los Centros Residenciales del de la Diputación Provincial de Jaén. Organización de sus dependencias y servicios y horario de prestación de los mismos. Tipología de usuarios.
7. Características del puesto de Oficial de Servicios Varios en los Centros Residenciales. Funciones establecidas en establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.
8. Responsabilidades y tareas generales del puesto de Oficial de Servicios Varios en los Centros Asistenciales.
9. Los Protocolos de trabajo específicos del puesto de Oficial de Servicios Varios: Protocolo específico del servicio de Ropería-Costurero, tareas y horarios de prestación. Protocolo específico del servicio de Recepción y Portería, tareas y horarios de prestación. Protocolo específico del servicio de Mantenimiento General, tareas y horarios de prestación.
10. Equipos de protección individual para la realización de las tareas del puesto de Oficial de Servicios Varios. Medidas de prevención de riesgos y higiene postural en la realización de las tareas del puesto de Oficial de Servicios Varios.

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS**

Tipo: No singularizado.

Grupo/s: C2 y C2/E

Nivel de destino: 16 para puestos con grupo C2; y 14 para puestos abiertos a grupos C2/E

Complemento Específico: 5.896,24

Tipo de adscripción: Funcionarial.

Provisión: Concurso

Responsabilidades: Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados.

Área Funcional: 01. Área Relacional: 15. Agrupación de Áreas: 15

Perfil de Competencias: Operativo, sin mando, con atención (OsmAT-2).

Experiencia: -

Titulación: -

Penosidad: X

Peligrosidad: -

Jornada: F1

Localidad: Jaén

**Responsabilidades Generales.-**

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en tareas relacionadas con los servicios de Recepción, Ropería, Reparto y Ordenación de enseres, y otros servicios complementarios y de mantenimiento conforme a los protocolos de actuación que se establezcan, y tareas complementarias de ayuda y colaboración con los demás puestos, bajo dependencia directa del/la la Gobernanta/e en los Centros Asistenciales, o de su superior jerárquico inmediato en el resto de centros, y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

**Tareas Generales:**

- Supervisión del buen estado de la ropa, ropa de cama, baño y uniformes.
- Control de trazabilidad, organización y cuidado de los almacenes y provisión de las necesidades de ropería, control de almacenes de ropería, orden, suministros y control de entradas y salidas, supervisión del estado general.
- Participará en los Protocolos específicos, ropa, recepción, servicios de mantenimiento general establecidos.
- Atención en Recepción, Control de accesos a los centros.
- Recepción y reparto de documentación externa e interna.
- Recibir, clasificar y distribuir materiales, enseres, documentación y correspondencia entre distintas dependencias.
- Realizar tareas propias del/la Gobernante/a en los Centros Asistenciales cuando la misma se encuentra ausente.
- Realizar gestiones en el exterior.
- Vigilancia y custodia general de las dependencias durante la jornada de trabajo.
- Informar, orientar y acompañar al público que llega a las dependencias.
- Traslado de los residentes de los centros en vehículo adaptado
- Mantenimiento del régimen establecido por el responsable del área para la apertura y cierre de las dependencias, así como para el encendido y apagado de luz, calefacción, aire acondicionado, etc.
- Recepción y control de suministros.
- Montaje, desmontaje y traslado de mobiliario, utensilios o material entre las distintas dependencias y habitaciones del centro.
- Realizar y/ o colaborar en reparaciones sencillas de mantenimiento general del mobiliario e instalaciones del centro.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA  
DIPUTACION PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

<b>1. CONVOCATORIA:</b>  PROVISIÓN DE 5 PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA OFICIAL, DENOMINACIÓN OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005, 2016 y 2017, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.			
<b>2. DATOS PERSONALES</b>			
DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
<b>OBSERVACIONES</b> (marcar con una "X" lo que proceda)  1. Turno de acceso: <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Reserva a personas con discapacidad. 2. Solicitud de adaptación: _____			
<b>3. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b> (de acuerdo con el Reglamento de la Diputación Provincial de Jaén y sus OOAA y las Bases de la convocatoria). (Marcar con una "X" lo que proceda).  <input type="checkbox"/> Cumpro con el requisito de estar en posesión de la titulación: _____ y el resto de las condiciones establecidas con carácter general para el acceso a la escala o plaza a la que se aspira a ingresar.  <input type="checkbox"/> Poseo una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza o escala a la que se pertenece.			
<b>4. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.</b>  El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA a la Diputación Provincial de Jaén para que los datos de que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y, se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.  <div style="text-align: center;">           En _____, a _____ de _____ de _____.             El /La solicitante,             Fdo.: _____         </div>			

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.**

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excmo. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas. Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas. Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n – 23071, Jaén.

*Tercero:* Publíquese, por su orden, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

*Cuarto.-* Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 13 de Marzo de 2017.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,  
ÁNGEL VERA SANDOVAL.