



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 87, fecha: lunes, 08 de Mayo de 2017

## DIPUTACION PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO DE PROVISIÓN DE PUESTOS

**1336**

La Junta de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el 3 de mayo de 2017, ha aprobado la convocatoria de concurso específico, entre funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara y excepcionalmente otros funcionarios, en el caso del puesto abierto a movilidad interadministrativa, para la provisión de puestos de trabajo vacantes descritos en el Anexo I, con arreglo a las siguientes Bases:

#### BASES REGULADORAS DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

##### PRIMERA.-

A los puestos señalados en la presente convocatoria, cuyas características se detallan en el Anexo III, sólo podrán concurrir los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara (y excepcionalmente otros funcionarios, en el caso de los puestos abiertos a movilidad interadministrativa) que además reúnan los requisitos de especialidad y conocimientos específicos que se detallan en dicho anexo.

##### SEGUNDA.-



1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.

Los funcionarios, en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.1.a) 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 (en adelante EBEP)), y excedencia voluntaria por agrupación familiar según el artículo 89.1.b) del EBEP, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:
3. Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
4. Procedan de un puesto de trabajo suprimido.
5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares durante el período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido.
6. Los funcionarios que hayan accedido a otro Grupo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en la Escala o Grupo de procedencia a efectos de lo dispuesto en el número anterior.
7. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.
8. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.
9. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en los artículos 117.3 y 118.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
10. Los funcionarios de las Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter distinto.

#### TERCERA.-

La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente

**B A R E M O:****1ª FASE: MÉRITOS GENERALES:****1.- ANTIGÜEDAD: Puntuación máxima 31 puntos.**

Se valorará por meses de servicio completos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,08 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 31 puntos.

**2.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁREA FUNCIONAL: Puntuación máxima 14 puntos.**

Por haber desempeñado puesto/s en el Área funcional a que corresponda el convocado se adjudicará hasta un máximo de 14 puntos, a razón de 0,25 puntos por mes.

En este sentido, todos los puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Guadalajara pertenecerán a un área funcional o sectorial de entre las siguientes (en los puestos abiertos a movilidad interadministrativa se estará a las certificaciones sobre tareas y funciones del resto de las Administraciones públicas):

- **ÁREA ECONÓMICA:** Intervención, Tesorería y Recaudación.
- **ÁREA TÉCNICA Y DE OBRAS:** Informática y Nuevas Tecnologías; Arquitectura y Urbanismo; Centros Comarcales, Mantenimiento y Taller; Contratación de Obras Públicas y Civiles; Conservación Vías Provinciales; Proyectos y Dirección de Obras de Planes Provinciales.
- **ÁREA ADMINISTRATIVA:** Complejo Socio-Sanitario "La Merced"; Complejo Príncipe Felipe; Secretaría General; Recursos Humanos; Gabinete de Presidencia y Vicepresidencias; Cultura y Educación; Recursos Sostenibles y Turismo; Bienestar Social y Asistencia Comunitaria; Escuela de Folclore y Promoción Económica y Empleo.

Habrán de tenerse en cuenta los cambios de clasificación de área habidos en determinados puestos como consecuencia de la nueva estructura organizativa (Organigrama), aprobada por el Pleno Corporativo, en sesión de 18 de diciembre de 2009, en el sentido de valorar la prestación de servicios en el Área funcional en que estaban encuadrados con anterioridad a dicha fecha.

**3.-NIVEL DEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO: Puntuación máxima 15 puntos.**

Se valorará el nivel del complemento de destino del puesto que esté ocupando en la actualidad el concursante, siempre que exista procedimiento formal de adjudicación del mismo, hasta un máximo de 15 puntos. En caso de no estar el concursante ocupando ningún puesto de trabajo, se le adjudicará el nivel mínimo correspondiente al Subgrupo de pertenencia. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante cuyo puesto tenga el mayor nivel de complemento de destino y a los demás en la



proporción correspondiente.

4.-GRADO PERSONAL CONSOLIDADO DEL CONCURSANTE. Puntuación máxima 15 puntos.

Se valorará el grado personal consolidado de los concursantes hasta un máximo de 15 puntos. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante que tenga el mayor grado personal consolidado y a los demás en la proporción correspondiente.

5.-CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Puntuación máxima 15 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto al que se concursa. En este sentido, en cada convocatoria se señalarán las materias sobre las que deben versar las acciones formativas para que se valoren. No se valorarán los cursos repetidos y tampoco los de informática (salvo en lo relativo al propio Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías en el que se valorarán los específicos).

La puntuación máxima por este concepto será de 15 puntos, aplicados de la siguiente forma:

5.1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los Sindicatos en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o de aprovechamiento:

- Jornadas y cursos de hasta 10 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas: 1,00 puntos.
- Cursos de entre 21 y 30 horas lectivas: 1,75 puntos.
- Cursos de entre 31 y 50 horas lectivas: 2,25 puntos.
- Cursos de más de 51 horas lectivas: 3,00 puntos.

5.2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por otras Entidades:

Se valorarán la mitad de la escala anterior.

6.-CONCILIACIÓN FAMILIAR. Puntuación máxima 10 puntos.

Se valorarán con un máximo de 10 puntos las siguientes situaciones:

- a. El destino previo del cónyuge funcionario. Se valorará con 5 puntos siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto.
- b. El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. Se valorará con 5 puntos.



- c. El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. Se valorará con 5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Los méritos relativos a los números 1, 2, 3 y 4 del baremo se acreditarán mediante certificación o documento suficiente del Servicio de Recursos Humanos en base al expediente de los interesados. Si existiese discrepancia con los datos aportados por los aspirantes se dará traslado a los interesados.

Los méritos del número 5 se justificarán aportando documentos originales o fotocopia compulsada de los mismos.

Para que puedan ser valorados las situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, los solicitantes que las aleguen, deberán acreditarlas mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a. Destino previo del cónyuge funcionario:

Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

- b. Cuidado de hijos:

Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, acompañado, en su caso, de la correspondiente documentación acreditativa.

La declaración previa en este apartado, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

- c. Cuidado de un familiar:

Parentesco: Libro de Familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia: Por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública



competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Mejor atención familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en este apartado, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

#### 2ª FASE: MÉRITOS ESPECIFICOS:

En estos supuestos, en la convocatoria figurará la descripción del puesto del trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. La valoración de los méritos específicos se orientará a garantizar la adecuada idoneidad y especialización de los candidatos para el desempeño de los puestos de trabajo convocados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1.a) del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A tal fin se establece lo siguiente:

#### A. MEMORIA:



Este apartado se valorará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la presentación, junto con la instancia, de una memoria -en un máximo de cinco folios- relativa a un análisis de las tareas del puesto a desempeñar, medios materiales y humanos y organización y planificación del trabajo en el mismo, de acuerdo con su relativa posición jerárquica en el organigrama.

#### B. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ESPECÍFICA:

Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

Para la adjudicación del puesto se requerirá una puntuación mínima en la fase de méritos generales de 35 puntos y de 30 puntos en la fase de méritos específicos.

#### CUARTA.-

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.
2. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.
3. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los componentes del Ministerio competente por razón de la materia y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los Servicios de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los Servicios trasladarán a la Comisión de Valoración informe al respecto.
5. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

#### QUINTA.-

En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso dos funcionarios que presten servicio en otros municipios, aunque pertenezcan a distintos Grupos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición



condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

#### SEXTA.-

Las solicitudes para tomar parte en los concursos se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente/a y se ajustarán a los modelos publicados como anexos y se presentarán en el Registro General de esta Diputación o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La cumplimentación de estos anexos deberá seguir rigurosamente las instrucciones que en ellos se contiene a pie de página o al dorso.

#### SÉPTIMA.-

La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el art. 44 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

De conformidad con el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

#### OCTAVA.-

La Comisión de Valoración estará integrada por los miembros titulares que se indican a continuación y sus respectivos suplentes, todos ellos funcionarios de carrera:

- Un funcionario de carrera del área de Recursos Humanos, que actuará de Presidente de la Comisión.
- Un representante de los servicios o áreas al que pertenezcan los puestos vacantes.
- Dos funcionarios de carrera. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos como vocal de la Comisión de Valoración, quien no ostentará



representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir, además, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.

- El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto como Secretario de la Comisión.

En el caso del vocal propuesto por la Junta de Personal, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que dicha Junta de Personal ha decaído en su opción.

Todos los miembros de la Comisión, deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumando los resultados finales de las dos fases.

#### NOVENA.-

Destinos: Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

#### DÉCIMA.-

1. La presente convocatoria se resolverá por Decreto del Presidente/a en un plazo máximo de ocho meses desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios, salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base quinta apartado 5, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias. Notificándose a los concursantes propuestos.
2. La resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo y subgrupo de clasificación (artículo 76 del EBEP) con indicación de localidad, nivel de complemento de destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución



adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, las Directivas Comunitarias 2002/73/CE y 76/207/CEE y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso del empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.
4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Diputación Provincial como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo(art. 68.6 de la Ley 4/2011 citada).
5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión se contará 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 en el Tablón de anuncios, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

El Diputado-Delegado donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta al Servicio de Recursos Humanos.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Presidente/a a propuesta del Servicio donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Presidente/a podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

UNDÉCIMA.-

El destino adjudicado será comunicado al Servicio de Recursos Humanos así como a los servicios de procedencia y destino del concursante seleccionado.

DUODÉCIMA.-



En cualquier momento del proceso podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

**DECIMOTERCERA.-**

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas concordantes de aplicación.

El plazo de presentación de instancias es de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Guadalajara, a 4 de mayo de 2017, EL PRESIDENTE, José Manuel Latre Rebled.

GOBIERNO AUTÓNOMO  
ESTADAL  
DE GUADALAJARA



# RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ANEXO I

## DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO

COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº REVISIONES	ESCALA SUBESCLASE	RE AB	DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALIDAD	CONOC.	ESPECIF.	GRUPONIVEL	Puntos de corte	
INFRASTRUCTURAS PROVINCIALES														
1016	Adjunto Jefe de Servicio Infraestructuras Provinciales	Coordinar, supervisar y planificar que la red viaria dependiente de la Diputación se encuentre en niveles de conservación y explotación óptimos para el ciudadano y colaborar con el Jefe de Servicio en la toma de decisiones.	1	Concurso Especial	No	Admón/Esp.	Técnica	TS/ TG - M	F - Normal	Continua	08:00 - 15:30	Ingeniero de caminos, canales y puertos/TOP	Redes Viales Infraestructura s-Herramientas gráficas	A1/A 26 1535
PUESTOS CONVOCADOS														
1														



GOBIERNO DEL ESTADO  
GOBIERNO DEL TERRITORIO  
GUADALAJARA

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ANEXO I

### DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO

COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº TIT.	PROVISIONING	ESCALA SUBESCLASE	RE AB	DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALID.	CONOC.	ESPECIF.	GRUPONIVEL.	Puntos de corte	
<b>PROMOCIÓN Y DESARROLLO</b>															
<b>Área Funciona</b>															
<b>Subárea Funcional: Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Programas Europeos</b>															
908	Jefe de Sección Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Programas Europeos	Gestionar los recursos humanos, técnicos y materiales de la Sección, impulsando las iniciativas de la subárea	1	Concur	Sing	Admón. Especial	Técnica	TGM	F	Normal	Continua	08:00 - 15:30	Ingeniero Técnico Agrícola	Desarrollo Rural, Medioambiente	
													A2	24	985
<b>PUESTOS CONVOCADOS</b>													1		

EJERCICIO 2017 (PLENOS 30 DICIEMBRE 2016, 17 FEBRERO Y 17 DE MARZO DE 2017)

Página 1 de 1

GOBIERNO AUTÓNOMO  
DE GUADALAJARA



# RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ANEXO I

## DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO

COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº TIT.	REVISIONES	ESCALA SUBESCALA	RE DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALID.	CONOC.	ESPECIF.	GRUP/NIVEL.	Puntos de corte específicos
<b>RECURSOS HUMANOS</b>													
<b>Subárea Funcional: Recursos Humanos</b>													
167	Jefe de Sección Funcionarios	Colaborar en la correcta retribución pactada de los trabajadores de la Diputación Provincial de Guadalajara según los procedimientos establecidos.	1	Concurso Especial	Sing. Adm./G. Administrativa	F. Preferente	Jornada espartáica	Continua	08:00 - 15:30	Las plazas de la subescala	Nómina Seguridad Social/Pantilla Puestos Olímpica	C1 22	910
<b>PUESTOS CONVOCADOS</b>													
1													

EJERCICIO 2017 (PLENOS 30 DICIEMBRE 2016, 17 FEBRERO Y 17 DE MARZO DE 2017)

Página 1 de 1



## ANEXO II

**SOLICITUD**  
**PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA**

**DATOS PERSONALES:**

NOMBRE		APELLIDOS		D.N.I.
DOMICILIO (Avda. Calle Plaza, etc.)		LOCALIDAD	CÓD. POSTAL	TELÉFONO

**DATOS ADMINISTRATIVOS:**

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:	<input type="checkbox"/> SERVICIO ACTIVO <input type="checkbox"/> SERVICIOS ESPECIALES	<input type="checkbox"/> EXC. VOL. INT. PART. <input type="checkbox"/> OTRAS: _____
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	GRUPO: _____	
DENOMINACIÓN PUESTO ACTUAL:	<input type="checkbox"/> DEFINITIVO: _____ <input type="checkbox"/> PROVISIONAL: _____	
SERVICIO O DEPENDENCIA AL QUE PERTENECE EL PUESTO: _____		

**PUESTOS SOLICITADOS:**

ORDEN PREFERENCIA	CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	OTROS DATOS

**TRASLADO CONDICIONADO:**

SI CONCURSA A TRASLADO CONDICIONADO A OTRO CONCURSANTE, PONGA COMPLETOS LOS DATOS DEL OTRO CONCURSANTE (BASE 5ª):	<input type="checkbox"/> TRASLADO CONDICIONADO APELLIDOS Y NOMBRE: _____ N.I.F. _____ PUESTO DESDE EL QUE CONCURSA: _____
---	--

**1ª FASE: MÉRITOS GENERALES**

1.-ANTIGÜEDAD:	SERVICIOS RECONOCIDOS (MESES COMPLETOS): _____
----------------	--

2.-PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁREA FUNCIONAL:	ECONÓMICA:	MESES COMPLETOS: _____
	ÁREA TÉCNICA Y DE OBRAS:	MESES COMPLETOS: _____
	ÁREA ADMINISTRATIVA:	MESES COMPLETOS: _____

3.-NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO ACTUALMENTE:	NIVEL : _____
---	---------------

4.-GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:	NIVEL : _____
--------------------------------	---------------

**5.-CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON EL PUESTO SOLICITADO:**

DENOMINACIÓN DEL CURSO	IMPARTIDO POR:	DURACIÓN (Horas)

**6.-CONCILIACIÓN FAMILIAR:**

a) Destino previo cónyuge funcionario	b) Cuidado de hijos	c) Cuidado de familiar

.../...





## ANEXO III : MATERIAS FORMATIVAS

ÁREA FUNCIONAL	CÓD PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO y ZONA O LOCALIDAD, EN SU CASO	MATERIAS FORMATIVAS
INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES	1016	ADJUNTO JEFE SERVICIO INFRAESTRUCURAS PROVINCIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de calidad de las obras.</li> <li>- Seguridad e higiene en el trabajo.</li> <li>- Curso de especialidad en hormigón armado.</li> <li>- Curso de accesibilidad.</li> <li>- Curso de Ingeniería civil.</li> <li>- Curso sobre revestimientos .</li> <li>- Sistemas de calidad (ISO 9002)</li> <li>- Proyecto, construcción y patología de pavimentos .</li> <li>- Auditores de calidad.</li> <li>- Servidores de cartografía en internet W.M.S. (Web Map Service).</li> <li>- Jefe COEX de conservación de carreteras.</li> <li>- CLIP Windows. Trazado de obras lineales.</li> <li>- Ingenieur Europeen EUR ING.</li> </ul>
PROMOCIÓN Y DESARROLLO	908	JEFE DE SECCIÓN DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y PROGRAMAS EUROPEOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materias relacionadas con la agricultura, el medio ambiente, jardinería y valoración de fincas rústicas.</li> <li>- Procedimiento administrativo.</li> <li>- Gestión y tramitación de subvenciones.</li> <li>- Contratación.</li> </ul>
RECURSOS HUMANOS	167	JEFE SECCIÓN FUNCIONARIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de nóminas y seguridad social de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Contratación laboral en las Administraciones Públicas.</li> <li>- Perfeccionamiento personal administrativo.</li> <li>- Nuevo Estatuto de la Función Pública.</li> <li>- Procedimiento administrativo y recursos contenciosos administrativos.</li> <li>- Elaboración de informes y técnicas de comunicación escrita en el ámbito público.</li> </ul>