

CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE JEFE/A DE NEGOCIADO

Es objeto de esta convocatoria la provisión por concurso de traslados de varios puestos de Jefe/a de Negociado, Grupo C, CD 22, CE 19 que figuran con los siguientes números en la Plantilla presupuestaria vigente de esta Diputación Provincial:

- Números 7, 8 y 9 de Intervención.
- Número 4 de Tesorería.
- Número 11 del Servicio de Urbanismo, Desarrollo Local y Empleo.
- Número 7 del Servicio de Cooperación.

El desarrollo del concurso se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo de funcionarios de esta Diputación Provincial publicado en el B.O.P. de 2 de agosto de 2003, en el que se regulan las Bases de concurso de traslados, y teniendo en cuenta las siguientes precisiones:

.- Podrá tomar parte en el presente concurso el personal funcionario de carrera de esta Diputación o de sus Organismos Autónomos del Grupo C de titulación, de Administración General (o de Administración Especial para los puestos de Intervención), que hayan permanecido en su puesto un mínimo de dos años.

.- El baremo de méritos del concurso se concreta en lo siguiente:

- a) Méritos específicos: no se valoran.
- b) Antigüedad reconocida en servicios prestados a la Administración: 0,20 puntos por año, despreciándose las fracciones inferiores a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Experiencia en el mismo Servicio al que se opte: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.
 - Experiencia en puesto de trabajo igual al convocado: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.
- d) Cursos de formación y perfeccionamiento: por cada curso de formación o de perfeccionamiento, que verse sobre Contratación administrativa, Subvenciones, Personal, Organización o Régimen Jurídico de la Administración Local, Informática, Procedimiento administrativo, Patrimonio, Haciendas Locales, Gestión Tributaria, Gestión presupuestaria, Gestión de archivos, Contabilidad pública, Control interno, Fiscalización, Derecho constitucional, Prevención de riesgos laborales, realizado en Centro Oficial con diploma o certificado de asistencia o superación en que conste el número de horas, hasta un máximo de 1 punto:
 - De 15 a 30 horas: 0,10 puntos.
 - De 31 a 50 horas: 0,20 puntos.
 - Más de 50 horas: 0,30 puntos.

e) Este apartado no procede.

f) Titulaciones académicas: 0,50 puntos por cualquier Diplomatura o Licenciatura, hasta un máximo de 1 punto.

g) Impartición de Cursos de formación y perfeccionamiento: no se valoran.

Acreditación:

El apartado b) se acreditará mediante certificado expedido por la/s Administración/es Pública/s correspondiente/s.

El apartado c) se acreditará mediante certificación expedida en esta Corporación Local en el que haga constar los extremos señalados en dicho apartado.

El apartado d) se acreditará mediante certificado/s o diploma/s expedido/s por el Centro/s correspondiente/s, en original o fotocopia, en el que conste el número de horas de cada curso.

El apartado f) se acreditará mediante la presentación del título/s correspondiente/s en original o fotocopia.

Lo anterior no excluye la posterior obligación de los/las concursantes de aportar, en su caso, los originales de la documentación presentada y valorada para su cotejo una vez efectuada la propuesta de nombramiento en los puestos que les hayan sido adjudicados. No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por los/as concursantes, así como los que no aparezcan acreditados, aún cuando consten en su expediente personal.

.- El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P., y en las mismas, los/as interesados/as deberán determinar el puesto al que pretenden acceder u orden de prelación si fuesen dos o más.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 89.3 de la Ley 30/1992, se hace constar que contra este acto administrativo, que es definitivo en la vía administrativa, caben, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir en todo caso a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, pudiendo ejercitar los/as interesados/as cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Lo que se publica para general conocimiento.

Valladolid, 11 de abril de 2007.-El Presidente, Ramiro F. Ruiz Merdrano.

3128/2007

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

SERVICIO DE PERSONAL

CONVOCATORIA DE CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE DIRECTOR/A DEL CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACIÓN JUVENIL

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2007, aprobó la siguiente convocatoria de concurso específico para la provisión de un puesto de Director/a del Centro Provincial de Información Juvenil:

CONVOCATORIA DE CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE DIRECTOR/A DE CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACIÓN JUVENIL

Es objeto de esta convocatoria la provisión por concurso específico de un puesto de Director/a de Centro Provincial de Información Juvenil, Grupo B, Escala AE, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, C.D. 24, C.E. 12, que figura con el nº 3 del Servicio de Deportes, Juventud y Consumo.

De acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo vigente, para el desempeño del puesto convocado se requiere estar en posesión del título académico de Diplomado o equivalente, así como el Título de Gestor en Información Juvenil, especialidad en Dirección y Gestión, siendo las principales funciones las siguientes:

.- Dirigir, organizar y coordinar el Centro Provincial de Información Juvenil, siguiendo las directrices establecidas por el Servicio de Juventud, Deportes y Consumo.

.- Identificar las necesidades de información, sensibilización, documentación y asesoramiento de los jóvenes de la provincia, a fin de prever y gestionar los medios humanos y materiales necesarios para satisfacer dichas necesidades.

.- Coordinar los diferentes servicios de información juvenil dependientes de las entidades locales de menos de 20.000 habitantes y de entidades privadas en el ámbito de su competencia; impulsando y fomentando la Red de Información Juvenil de Castilla y León en el ámbito de la provincia.

.- Inspeccionar, reconocer y revocar puntos y antenas de información juvenil en el ámbito de la provincia.

.- Propuesta, diseño y/o realización de programas, estudios, proyectos e informes en materias propias del ámbito de actuación del Centro Provincial de Información Juvenil.

.- Supervisión y control del personal a su cargo.

.- Control y evaluación de la Red de Información Juvenil de Castilla y León, en el ámbito de la provincia, en coordinación con el Centro Coordinador de Información y Documentación Juvenil.

.- Confeccionar la Memoria Anual de actividades del Centro Provincial de Información Juvenil.

.- Colaboración con otras instituciones y organismos, públicos o privados, en materias de su competencia.

Asimismo, todas aquellas funciones y/o tareas propias de la categoría profesional del puesto.

El desarrollo del concurso específico se llevará a cabo en dos fases, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.5 del Acuerdo de

Funcionarios de esta Diputación Provincial publicado en el B.O.P. de 2 de agosto de 2003, en la primera de las cuales se valorarán los méritos generales, según se determinan en el art. 8.3. D) del citado Acuerdo, a excepción del apartado a), y en la segunda, se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto, no siendo necesario superar una determinada puntuación en ninguna de las dos fases. Se estará a lo regulado en el art. 8.3 del Acuerdo de Funcionarios en cuanto al procedimiento de la convocatoria, teniendo en cuenta las siguientes precisiones:

Podrán tomar parte en el presente concurso el personal funcionario de carrera de esta Diputación o de sus Organismos Autónomos que, legalmente, pueda ser destinado a desempeñar el puesto de trabajo anunciado, en función de su nombramiento y carrera profesional, debiendo tener una antigüedad de dos años en esta Diputación, y haber permanecido en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años desde que hayan participado en un concurso para poder concursar nuevamente.

1ª Fase.- El baremo de méritos del concurso se concreta en lo siguiente:

- a) Este apartado no procede.
- b) Antigüedad reconocida en servicios prestados a la Administración: 0,20 puntos por año, despreciándose las fracciones inferiores a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Experiencia en el mismo Servicio al que se opte: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.
 - Experiencia en puesto de trabajo igual al convocado: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.
- d) Cursos de formación y perfeccionamiento: por cada curso de formación o de perfeccionamiento, que verse sobre las siguientes materias relacionadas con juventud (personas entre 14 y 36 años): educación, cultura, subvenciones, empleo, vivienda, formación y/o información, realizados en Centro Oficial con diploma o certificado de asistencia o superación, en que conste el número de horas, hasta un máximo de 1 punto:
 - De 30 a 50 horas: 0,10 puntos.
 - De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
 - Más de 100 horas: 0,30 puntos.
- e) Este apartado no procede.
- f) Titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo: excluyendo la exigida para el acceso como personal funcionario, 0,50 puntos por cada Licenciatura en la Rama de Humanidades, hasta un máximo de 1 punto.
- g) Impartición de Cursos de formación y perfeccionamiento: no se valoran.

Acreditación:

El apartado b) se acreditará mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en original o fotocopia.

El apartado c) se acreditará mediante certificación expedida en esta Corporación en el que haga constar los extremos señalados en dicho apartado en original o fotocopia.

El apartado d) se acreditará mediante certificado o diploma expedido por el Centro correspondiente, en original o fotocopia, en el que conste el contenido del curso y el número de horas de cada curso.

El apartado f) se acreditará mediante la presentación del título/s correspondiente/s en original o fotocopia.

Lo anterior no excluye la posterior obligación de los/las concursantes de aportar, en su caso, los originales de la documentación presentada y valorada para su cotejo una vez efectuada la propuesta de nombramiento en los puestos que les hayan sido adjudicados. No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por los/las concursantes, así como los que no aparezcan acreditados, aún cuando consten en el expediente personal del funcionario.

2ª Fase: Méritos específicos a valorar: Experiencia en la planificación de actuaciones y gestión de un Centro Provincial de Información Juvenil.

El citado mérito se valorará a través de la realización de una Memoria que verse sobre la organización y funcionamiento de un

Centro de Información Juvenil en el ámbito de la Provincia de Valladolid, haciendo referencia a todas las actividades que se han de desarrollar, así como innovaciones que se pudieran introducir para lograr una mayor eficacia en su ejecución.

Dicha memoria se presentará junto con la solicitud de participación en el concurso y se defenderá en una entrevista ante la Comisión de Valoración, la cual podrá solicitar las aclaraciones que considere oportunas respecto de la memoria presentada. Tal memoria se valorará con un máximo de 4 puntos.

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P., y en las mismas, las personas interesadas deberán determinar el puesto al que pretenden acceder.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 89.3 de la Ley 30/1992, se hace constar que contra este acto administrativo, que es definitivo en la vía administrativa, caben, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir en todo caso a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, pudiendo ejercitar los/as interesados/as cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Lo que se publica para general conocimiento.

Valladolid, 11 de abril de 2007.-El Presidente, Ramiro F. Ruiz Medrano.

3129/2007

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

SERVICIO DE PERSONAL

CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE SUBCAJERO/A DE TESORERÍA

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2007, aprobó la siguiente convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de Subcajero/a de Tesorería:

CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE SUBCAJERO/A DE TESORERÍA

Es objeto de esta convocatoria la provisión por concurso del puesto de SUBCAJERO/A, Grupo C, CD 22, CE 18, que figura con el nº 3 en la Plantilla presupuestaria vigente de esta Diputación Provincial correspondiente a Tesorería.

El desarrollo del concurso se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo de funcionarios de esta Diputación Provincial publicado en el B.O.P. de 2 de agosto de 2003, en el que se regulan las Bases de concurso de traslados, y teniendo en cuenta las siguientes precisiones:

- Podrán tomar parte en el presente concurso los/las funcionarios/as de carrera de esta Diputación o de sus Organismos Autónomos con nombramiento de Administrativo/a de Administración General, Grupo C de titulación, que hayan permanecido en el citado puesto un mínimo de dos años.

- El baremo de méritos del concurso se concreta en lo siguiente:

- a) Méritos específicos: no se valoran.
- b) Antigüedad reconocida en servicios prestados a la Administración: 0,20 puntos por año, despreciándose las fracciones inferiores a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Experiencia en el mismo Servicio al que se opte: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.
 - Experiencia en puesto de trabajo igual al convocado: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.
- d) Cursos de formación y perfeccionamiento: por cada curso de formación o de perfeccionamiento, que verse sobre Contratación administrativa, Subvenciones, Personal, Organización o Régimen Jurídico de la Administración Local, Informática, Procedimiento administrativo, Patrimonio, Haciendas Locales, Gestión Tributaria, Gestión presupuestaria, Gestión de archivos, Contabilidad pública, Control interno, Fiscalización, Derecho constitucional, Prevención de riesgos laborales, realizado en Centro Oficial con diploma o cer-