

Administración Provincial

CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS

AYUNTAMIENTO-DIPUTACIÓN

ANUNCIO

Resolución nº 2022-0040 de 25 de mayo de 2022, de la Presidenta del Consorcio Provincial de Residuos, por el que se convoca los puestos de trabajo vacantes mediante concurso de méritos.

Por Resolución de la Presidenta del Consorcio Provincial de Residuos de Palencia, de fecha 25 de mayo de 2022, fueron aprobadas las bases para la provisión de los puestos de trabajo de Gerente, Técnico de Infraestructuras y Calidad de los Servicios, Administrativo y Vigilante, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por Acuerdo del Consejo de Administración de fecha 29 de noviembre de 2021, mediante concurso de méritos.

Por todo lo anteriormente expuesto,

PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir la provisión de los puestos de trabajo en el Consorcio por concurso de méritos, entre los funcionarios de carrera y del personal laboral (en el caso del Vigilante) de las dos Administraciones que forman parte del Consorcio: Ayuntamiento de Palencia y Diputación Provincial de Palencia.

SEGUNDO.- La publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (B.O.P.), tablón de anuncios y páginas web del Ayuntamiento de Palencia y de la Diputación Provincial, así como en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

Palencia, 25 de mayo de 2022.- La Presidenta del Consorcio Provincial de Residuos, M^a Angeles Armisen Pedrejón.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE GERENTE DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril de 1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 78 y 79 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, de aplicación supletoria a las restantes Administraciones Públicas; y artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De acuerdo con los Estatutos del Consorcio para la Gestión Medioambiental y el Tratamiento de Residuos de la provincia de Palencia (en adelante Consorcio), aprobados por Acuerdo del Consejo de Administración de 24 de octubre de 2014, así como de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio, aprobada por Acuerdo del Consejo de Administración de fecha 29 de noviembre de 2021, en la que figura el puesto de trabajo de "Gerente".

Y encontrándose vacante en la actualidad y siendo necesario su provisión, a través de un procedimiento de libre designación, entre los funcionarios de carrera las dos administraciones que forman parte del Consorcio, se procede a esta convocatoria según las bases que se transcriben a continuación:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS.

Es objeto de esta convocatoria la provisión del puesto de GERENTE, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Consorcio para la Gestión Medioambiental y el Tratamiento de Residuos de la Provincia de Palencia, mediante concurso de méritos, con las siguientes características:

PUESTO DE TRABAJO:

El art. 30 de los Estatutos del Consorcio clasifica el puesto de trabajo de Gerente como "Personal Directivo"; y la Relación de Puestos de Trabajo lo describe como:

Denominación del puesto: Gerente.

Grupo: A1



Nivel C.D.: 28

Complemento específico: 35.856,25 €

Escala: Administración Especial

Naturaleza: Funcionario

Tipo: Singularizada

Dependencia orgánica: Presidencia del Consorcio / Consejo de Administración.

Será responsabilidad del puesto de trabajo la Planificación, gestión y control de los servicios del Consorcio de Residuos, y de las empresas contratadas para ello, con las siguientes funciones específicas, establecidas en los Estatutos del Consorcio:

- a) Coordinar e inspeccionar los Servicios en sus aspectos administrativos, económico-financiero y de planificación.
- b) Ostentar la jefatura directa del personal, bajo la superior del Presidente.
- c) Preparación de la Memoria anual que deberá presentar al Consejo de Administración.
- d) Elaborar el anteproyecto anual del presupuesto.
- e) Elaborar el anteproyecto del Reglamento de Régimen interior del servicio.
- f) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración, con voz pero sin voto.
- g) Elaboración del estudio de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla del personal del Consorcio.
- h) Desempeñar las funciones de Tesorero del Consorcio.
- i) Las demás funciones que el Consejo de Administración o el Presidente le encomienden.

Tendrá plena disponibilidad horaria.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

1. Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia o de la Diputación Provincial de Palencia, o de sus entidades dependientes, Grupo A, Subgrupo A1, de la escala de administración Especial. No podrán participar los funcionarios que estén en situación de suspensión en firme de funciones mientras dure la suspensión.
- b) Titulación académica: Ingeniero Superior, Licenciado o Master en formaciones afines al medio ambiente a la tecnología a aplicar: Ingenieros Agrónomos, Ingenieros de Montes, Ingenieros Industriales, Ciencias Ambientales.
- c) Acreditar como mínimo una antigüedad de dos años de permanencia en el Grupo A, Subgrupo A1.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado.
- e) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.

2. Los requisitos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el Registro General del Consorcio, sito en la tercera planta del Palacio Provincial (C/ Burgos n.º 1, C.P. 34071, Palencia), en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.). Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Junto con la solicitud deberá acompañarse un currículum vitae de la persona aspirante en el que harán constar los siguientes extremos debidamente acreditados, con documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos alegados: Títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, estudios y trabajos realizados, cursos y cuantos otros méritos se estimen oportunos poner de manifiesto.

CUARTA.- PUBLICACIÓN

Estas bases serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, y en el tablón de edictos y páginas web de la Diputación de Palencia y del Ayuntamiento de Palencia. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTA.- COMPROBACIÓN DE LOS REQUISITOS, PROPUESTA Y RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, previo los informes oportunos y previa constatación de la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria, el expediente será remitido a la Sra. Presidenta del Consorcio para que la misma realice la propuesta de resolución al Consejo de Administración, a quien corresponde su nombramiento.

La idoneidad de los solicitantes para el puesto que se convoca estará fundamentada en la valoración de la experiencia y trayectoria profesional así como en la formación acreditada, siempre que estos aspectos guarden relación con los conocimientos, competencias y habilidades propias del puesto de trabajo convocado.

El nombramiento se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización de presentación de solicitudes.

Si a la convocatoria no hubiese concurrido ningún candidato o no se considerase idóneo para el puesto ninguno de los solicitantes presentados, la Sra. Presidenta del Consorcio declarará desierto el procedimiento de provisión.

La resolución se motivará con referencia al cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, de los requisitos y especificaciones exigidos para participar en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento. En todo caso, deberá quedar acreditado en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

SEXTA.- TOMA DE POSESIÓN.

Una vez efectuado el nombramiento del aspirante por el Consejo de Administración, aquél deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del nombramiento, si es en el mismo lugar de residencia, y de un mes, si el puesto radica en distinta localidad a la de residencia del funcionario.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese en el anterior puesto, que deberá efectuarse, a su vez, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

SÉPTIMA.- INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y demás legislación vigente.

OCTAVA.- RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración y a quienes participen en la convocatoria, y tanto ésta con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palencia (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

NOMBRE:

APELLIDOS:

DIRECCIÓN POSTAL:

Tfno de contacto:

email:

ADMINISTRACIÓN DE ORIGEN:

GRUPO:

C.D.:

PUESTO:

Manifiesto que todos los méritos referidos en el CV que apporto son ciertos, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la Convocatoria.

Palencia, a _____ de _____ de 2022

Fdo.: _____



CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril de 1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 78 y 79 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, de aplicación supletoria a las restantes Administraciones Públicas; y artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De acuerdo con los Estatutos del Consorcio para la Gestión Medioambiental y el Tratamiento de Residuos de la provincia de Palencia (en adelante Consorcio), aprobados por Acuerdo del Consejo de Administración de 24 de octubre de 2014, así como de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio, aprobada por Acuerdo del Consejo de Administración de fecha 29 de noviembre de 2021, en la que figura el puesto de trabajo de "Técnico de Infraestructuras y Calidad de los Servicios".

Y encontrándose vacante en la actualidad y siendo necesario su provisión, a través de un procedimiento de concurso de méritos, entre los funcionarios de carrera de las dos administraciones que forman parte del Consorcio, se procede a esta convocatoria según las bases que se transcriben a continuación:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS.

Es objeto de esta convocatoria la provisión del puesto de TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Consorcio para la Gestión Medioambiental y el Tratamiento de Residuos de la Provincia de Palencia, mediante concurso de méritos, con las siguientes características:

PUESTO DE TRABAJO:

Relación de Puestos de Trabajo:

Denominación del puesto: Técnico de Infraestructuras y Calidad de los Servicios.

Grupo: A2

Nivel C.D.: 23

Complemento específico: 13.197,92 €

Escala: Administración Especial

Naturaleza: Funcionario

Tipo: Singularizada

Dependencia orgánica: Gerencia

Será responsabilidad del puesto de trabajo el Control de la calidad de los servicios realizados por el Consorcio, a través del desarrollo y aplicación de procedimientos ajustados a indicadores de calidad, de eficiencia y efectiva de los servicios, con las siguientes funciones específicas:

- Puesta en marcha de instalaciones y servicios.
- Implantación de nuevos servicios; adaptación y mejora de los existentes; renovación y modernización.
- Seguimiento y control de los servicios del Consorcio.
- Evaluación periódica de la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios prestados por el Consorcio.
- Elaboración de informes y memorias, con indicadores de seguimiento y evolución.
- Elaboración de estudios y propuestas técnicas de mejora de los servicios.
- Así como otros trabajos análogos que sean encargados por la Gerencia.

Estas bases de concurso, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, y en el tablón de edictos y páginas web de la Diputación de Palencia y del Ayuntamiento de Palencia. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se expondrá en el tablón de edictos y páginas web del Ayuntamiento de Palencia y de la Diputación Provincial, las publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.



SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

1. Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia o de la Diputación Provincial de Palencia, o de sus entidades dependientes, en puesto de Técnico, Grupo A2, y con funciones análogas. No podrán participar los funcionarios que estén en situación de suspensión en firme de funciones mientras dure la suspensión.
 - b) Titulación académica: Ingeniero Técnico Industrial/ Ingeniero Técnico Agrícola/ Ingeniero Técnico Forestal o Grados en ingeniería equivalente.
 - c) Acreditar como mínimo una antigüedad de dos años de permanencia en el Grupo A2.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado.
 - e) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - f) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.
2. Los requisitos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INSTANCIAS.**3.1.- FORMA.**

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo en la instancia oficial, cuyo Modelo se incluye en el Anexo 1 de esta Convocatoria.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación.

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la relación de méritos a valorar adjuntando la documentación acreditativa de los mismos, debiendo ser original o fotocopia compulsada. Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicarán que no sean tenidos en cuenta para su baremación.

A la instancia se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- b) Justificante que acredite estar en situación de servicio activo en la administración, así como de los otros requisitos establecidos en la base 2.1.

3.2.- PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- LUGAR.

La instancia debidamente cumplimentada, así como la documentación a la que se refiere el apartado 3.1 podrá presentarse en el Registro del Consorcio de Residuos de Palencia, –Palacio Provincial, C/ Burgos, 1, 3ª Planta–. También podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la instancia ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de ser certificada, a la siguiente dirección: Consorcio de Residuos de Palencia, C/ Burgos, 1, 34001 - Palencia.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta del Consorcio, aprobará mediante resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y páginas web del Ayuntamiento de Palencia y de la Diputación Provincial, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.

Terminado el plazo de subsanación, la Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y páginas web de ambas administraciones.



Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica y será designada por la Presidencia. Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado; además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado. Asimismo, se aplicarán criterios de paridad entre mujeres y hombres en la composición de los miembros de la Comisión. Estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE:

- La Secretaria General del Consorcio.

VOCALES:

- La Gerente del Consorcio
- Dos Jefes de Servicio de Administración Especial, Escala Técnica, de las entidades consorciadas (Ayuntamiento de Palencia y Diputación Provincial) designados por la Presidenta del Consorcio,

SECRETARIO:

- Un funcionario de carrera de la Diputación de Palencia, designado por la Presidenta del Consorcio, que actuará con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran la referida Comisión, los cuales deberán cumplir los mismos requisitos del párrafo anterior. Asimismo, la Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Por otra parte, la Comisión de Valoración podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de ambas corporaciones para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión, durante el proceso de celebración del concurso.

Las actuaciones de la Comisión de Valoración habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan en aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurran en alguna de estas circunstancias.

La composición nominativa será publicada en el Tablón de Edictos y páginas web de ambas administraciones, a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El presente concurso se valorarán los méritos adecuados a las características al puesto de trabajo convocado. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos consistentes en el grado personal, antigüedad y valoración del trabajo desarrollado, se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración en la que hayan sido prestados los servicios.

La Comisión valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o comprobaciones de los méritos que se estimen convenientes y necesarias para su justificación. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

La valoración de méritos para la adjudicación de este puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

VALORACIÓN DE MÉRITOS GENERALES

La puntuación máxima será de 12,00 puntos, en la que se valorará los siguientes méritos generales:



1.- Grado Personal

El grado personal se valorará en sentido positivo. Se adjudicará un máximo de 1,00 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado como funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- 1.1. Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado: 1,00 puntos.
- 1.2. Por poseer un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- 1.3 Por poseer un grado personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido, de acuerdo con el artículo anteriormente señalado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

2.- Por experiencia profesional

Se otorgará un máximo de 3,00 puntos, y vendrá determinada por:

- 2.1. Por el desempeño de puestos de trabajo en el mismo Departamento, Servicio o Unidad con similar contenido técnico: 0,05 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.
- 2.2. Por el desempeño de puestos de trabajo en cualquier Departamento, Servicio o Unidad con similar contenido técnico: 0,025 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento

Tendrá una valoración máxima de 4,50 puntos, y vendrá determinada por:

- a) Por asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional que tengan relación con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 4,00 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:
 - 3.1) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con la gestión de residuos municipales, se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora hasta un máximo de 2,00 puntos.
 - 3.2) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con la calidad de los servicios públicos y la ejecución de contratos (se incluyen cursos de Prevención de Riesgos Laborales). Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 1,00 puntos.
 - 3.3) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre herramientas técnicas digitales (EXCEL avanzado; AUTOCAD; GIS); con una puntuación de 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 1,00 puntos.

Sólo se valorarán los cursos convocados, impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales reconocidos.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, debiendo constar la denominación del curso, la entidad que convoca / imparte /u homologa el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación o de perfeccionamiento de uno anterior, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

1. Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.
 2. Los cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.
 3. Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.
 4. Los seminarios, jornadas, simposio, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.
- b) Por formación impartida: se consideran en este apartado los cursos, las conferencias, seminarios, congresos, ponencias, asignaturas etc, organizados por organismos públicos, en

materias propias de gestión de residuos, impartidos como docente o ponente, hasta un máximo de 0,50 puntos.

3.4) Por cada hora de curso o asignatura impartida 0,01 puntos.

3.5) Por conferencias, ponencias, seminarios o jornadas, etc, 0,05 puntos.

4.- Antigüedad

La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Tendrá una valoración máxima de 2,00 puntos, y vendrá determinada por el siguiente criterio:

- Por servicios prestados en la Administración Pública, 0,02 puntos por mes de servicio completo. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

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

5.- Méritos académicos

Se valorará las titulaciones académicas que estén relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, excepto la exigida para acceder al puesto objeto de la convocatoria. Se otorgará un máximo de 1,50 puntos, y vendrá determinada por los siguientes criterios:

5.1) Por estar en posesión de cualquier otra titulación académica de Licenciado o título universitario de Grado relacionado con las funciones del puesto convocado, 1,00 puntos por cada una de ellas.

5.2.) Por diplomaturas universitarias relacionados con las funciones del puesto convocado 0,50 puntos por cada una de ellas.

5.3) Por cada Master Universitario obtenido relacionado con las funciones del puesto convocado, 0,75 puntos por cada uno de ellos.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

La calificación total del concurso de méritos vendrá determinada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de aquellos aspirantes que hayan superado las puntuaciones mínimas establecidas en ellas.

La Comisión de Valoración publicará, con carácter provisional, la puntuación obtenida en el Tablón de Edictos de ambas Corporaciones y, con carácter informativo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos para plantear alegaciones fundadas que deberán dirigirse a la Comisión de Valoración. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga, queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

OCTAVA.- ADJUDICACIÓN DEL PUESTO.

Finalizada la calificación de los aspirantes al puesto convocado la Comisión de Valoración publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento por el órgano competente, como funcionario en puesto de Técnico de Infraestructuras y Calidad de los Servicios, así como suplente(s) por orden de puntuación si así lo considerara.

En caso de empate entre dos o más aspirantes se acudirá para dirimirlo al orden expresado en el baremo que figura en la base sexta de la Convocatoria. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. El puesto adjudicado será irrenunciable.

Contra la propuesta de nombramiento de la Comisión de Valoración, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN.

Una vez efectuado el nombramiento del aspirante por el órgano competente, aquél deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del nombramiento, si es en el mismo lugar de residencia, y de un mes, si el puesto radica en distinta localidad a la de residencia de funcionario.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al de cese en el anterior puesto, que deberá efectuarse, a su vez, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

DÉCIMA.- PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El funcionario deberá permanecer en el puesto de trabajo un mínimo de dos años a partir del nombramiento, para poder participar en los concursos para provisión de nuevos puestos de trabajo, salvo en el caso de supresión del puesto de trabajo, por remoción del funcionario.

DECIMOPRIMERA.- REMOCIÓN DEL FUNCIONARIO NOMBRADO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

El funcionario que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de Concurso, podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la Convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del Presidente o, en su caso, el Consejo de Administración, oída la Junta de Personal y el propio funcionario, ajustándose el procedimiento a lo establecido en el artículo 50 del vigente Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

NOMBRE: APELLIDOS: DIRECCIÓN POSTAL: Tfno de contacto: _____ email: _____
ADMINISTRACIÓN DE ORIGEN: GRUPO: C.D.: PUESTO:

MÉRITOS

1. GRADO DE PERSONAL CONSOLIDADO (hasta 1 puntos):

1.1. ° de personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado
 _____ = 1,00 puntos

1.2. ° de personal consolidado igual al nivel del puesto solicitado
 _____ = 0,75 puntos

1.3. ° de personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado
 _____ = 0,50 puntos

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 3 puntos):

2.1. Por el desempeño de puestos de trabajo en el mismo Departamento, Servicio o Unidad, con similar contenido técnico: 0,05 puntos por mes de servicio.

De A N° de meses: _____ x 0,05 = _____ puntos
 De A N° de meses: _____ x 0,05 = _____ puntos
 De A N° de meses: _____ x 0,05 = _____ puntos
 De A N° de meses: _____ x 0,05 = _____ puntos

TOTAL PUNTOS = _____

2.2. Por el desempeño de puestos de trabajo en cualquier Departamento, Servicio o Unidad, con similar contenido técnico: 0,025 puntos por mes de servicio.

De A N° de meses: _____ x 0,025 = _____ puntos
 De A N° de meses: _____ x 0,025 = _____ puntos
 De A N° de meses: _____ x 0,025 = _____ puntos
 De A N° de meses: _____ x 0,025 = _____ puntos

TOTAL PUNTOS = _____

3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta 4,50 puntos):

3.1) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional **relacionados con la gestión de residuos municipales**, se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora hasta un máximo de 2,00 puntos.



Nº	CURSO	Impartido por	Nº horas		PUNTOS
1				0,01	
2				0,01	
3				0,01	
4				0,01	
5				0,01	
6				0,01	
7				0,01	
8				0,01	
TOTAL PUNTOS					

3.2) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional **relacionados con la calidad de los servicios públicos y la ejecución de los contratos** (se incluyen cursos de Prevención de Riesgos Laborales). Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 1,00 puntos.

Nº	CURSO	Impartido por	Nº horas		PUNTOS
1				0,01	
2				0,01	
3				0,01	
4				0,01	
5				0,01	
6				0,01	
7				0,01	
8				0,01	
TOTAL PUNTOS					

3.3) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre **herramientas técnicas digitales (EXCEL avanzado; AUTOCAD; GIS)**; con una puntuación de 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 1,00 puntos.

Nº	CURSO	Impartido por	Nº horas		PUNTOS
1				0,01	
2				0,01	
3				0,01	
4				0,01	
5				0,01	
6				0,01	
7				0,01	
8				0,01	
TOTAL PUNTOS					

3.4) Formación impartida: por cada hora de curso o asignatura impartida: 0,01 puntos

Nº	CURSO	Impartido por	Asignatura Nº horas		PUNTOS
1				0,01	
2				0,01	
3				0,01	
4				0,01	
5				0,01	
6				0,01	

7				0,01	
8				0,01	
TOTAL PUNTOS					

3.5) Formación impartida: Conferencias, Ponencias, Seminarios o Jornadas; 0,05 puntos

Nº	Conferencias, Ponencias, Seminarios, Jornadas	Impartido por		PUNTOS
1			0,05	
2			0,05	
3			0,05	
4			0,05	
5			0,05	
6			0,05	
7			0,05	
8			0,05	
TOTAL PUNTOS				

TOTAL PUNTOS = _____

4. ANTIGÜEDAD (hasta 2,00 puntos):

Por servicios prestados en la Administración Pública, 0,02 puntos por mes de servicio completo. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

De A N° de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos

De A N° de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos

De A N° de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos

De A N° de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos

TOTAL PUNTOS = _____

5. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta 1,50 puntos):

5.1. Licenciado o título universitario de grado: 1,00 puntos.

5.2. Diplomatura universitaria: 0,50 puntos.

TOTAL PUNTOS = _____

5.3. Master Universitario relacionado con las funciones del puesto convocado: 0,75 puntos por cada uno.

RESUMEN DE PUNTUACIÓN:

		hasta	Puntos
1.	GRADO DE PERSONAL:	1,00 puntos	
2.	EXPERIENCIA PROFESIONAL:	3,00 puntos	
3.	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:	4,50 puntos	
4.	ANTIGÜEDAD:	2,00 puntos	
5.	MÉRITOS ACADÉMICOS:	1,50 puntos	
PUNTUACIÓN TOTAL		12,00 puntos	

Manifiesto que todos los méritos referidos son ciertos, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la Convocatoria.

Palencia, a _____ de _____ de 2022

Fdo.: _____



CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril de 1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 78 y 79 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, de aplicación supletoria a las restantes Administraciones Públicas; y artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De acuerdo con los Estatutos del Consorcio para la Gestión Medioambiental y el Tratamiento de Residuos de la provincia de Palencia (en adelante Consorcio), aprobados por Acuerdo del Consejo de Administración de 24 de octubre de 2014, así como de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio, aprobada por Acuerdo del Consejo de Administración de fecha 29 de noviembre de 2021, en la que figura el puesto de trabajo de "Administrativo".

Y encontrándose vacante en la actualidad y siendo necesario su provisión, a través de un procedimiento de concurso de méritos, entre los funcionarios de las dos Administraciones que forman parte del Consorcio, se procede a esta convocatoria según las bases que se transcriben a continuación:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS.

Es objeto de esta convocatoria la provisión del puesto de ADMINISTRATIVO, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Consorcio para la Gestión Medioambiental y el Tratamiento de Residuos de la Provincia de Palencia, mediante concurso de méritos, con las siguientes características:

PUESTO DE TRABAJO:

Relación de Puestos de Trabajo:

Denominación del puesto: Administrativo
Grupo: C1
Nivel C.D.: 20
Complemento específico: 12.572,70 € (actualizado a 01-01-2022)
Naturaleza: Funcionario
Tipo: No Singularizado
Dependencia: Gerencia/ Intervención / Secretaría
Titulación académica: Bachiller, F.P. II Grado o equivalente.

Será responsabilidad del puesto de trabajo la organización y gestión administrativa del Consorcio, con las con las siguientes funciones específicas del puesto de trabajo:

- a) Registro de entradas y salidas. Registro electrónico.
- b) Confección de Nóminas y Seguros Sociales.
- c) Control de Tesorería.
- d) Contabilidad de operaciones de gastos e ingresos, y operaciones no presupuestarias. Programa SICALWIN, o en su caso, el que disponga el Consorcio.
- e) Verificación y tramitación de la facturación.
- f) Gestión administrativa de procedimientos de verificación de la facturación del servicio de tratamiento de residuos.
- g) Apoyo administrativo a las sesiones del Consejo de Administración del Consorcio: convocatorias, documentación y actas.
- h) Gestión de expedientes en plataforma de administración electrónica GESTIONA, o en su caso, el que disponga el Consorcio.
- i) Gestión administrativa de expedientes de subvenciones: tramitación a través del programa AUPAC.
- j) Tramitación de expedientes de licitación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP).
- k) Así como otras funciones, de similar naturaleza, que le sean asignadas.

Estas bases de concurso, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, y en el tablón de edictos y páginas web de la Diputación de Palencia y del Ayuntamiento de Palencia. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.



Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se expondrá en el tablón de edictos y páginas web del Ayuntamiento de Palencia y de la Diputación Provincial, las publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

1. Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia o de la Diputación Provincial de Palencia, o de sus entidades dependientes, en el puesto de Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1. No podrán participar los funcionarios que estén en situación de suspensión en firme de funciones mientras dure la suspensión.
 - b) Titulación académica: Bachiller, F.P. II Grado o equivalente.
 - c) Acreditar como mínimo una antigüedad de dos años de permanencia en el Grupo C, subgrupo C1.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado.
 - e) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - f) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.
2. Los requisitos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- FORMA.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo en la instancia oficial, cuyo Modelo se incluye en el Anexo 1 de esta Convocatoria.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación.

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la relación de méritos a valorar adjuntando la documentación acreditativa de los mismos, debiendo ser original o fotocopia compulsada. Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicarán que no sean tenidos en cuenta para su baremación.

A la instancia se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- b) Justificante que acredite estar en situación de servicio activo en la administración, así como de los otros requisitos establecidos en la base 2.1.

3.2.- PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- LUGAR.

La instancia debidamente cumplimentada, así como la documentación a la que se refiere el apartado 3.1 podrá presentarse en el Registro del Consorcio de Residuos de Palencia, –Palacio Provincial, C/ Burgos, 1, 3ª Planta–. También podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la instancia ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de ser certificada, a la siguiente dirección: Consorcio de Residuos de Palencia, C/ Burgos, 1, 34001 - Palencia.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta del Consorcio, aprobará mediante resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y páginas web del Ayuntamiento de Palencia y de la Diputación Provincial, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.



Terminado el plazo de subsanación, la Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y páginas web de ambas administraciones.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La comisión de valoración será designada por la Presidencia. Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado; además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado. Asimismo, se aplicarán criterios de paridad entre mujeres y hombres en la composición de los miembros de la Comisión. Estará constituido de la siguiente forma:

- PRESIDENTE: La Gerente del Consorcio.
- VOCALES:
 - Dos funcionarios de carrera de la Diputación de Palencia.
 - Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Palencia.
- SECRETARIO:
 - Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia o de la Diputación, que actuará con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran la referida Comisión, los cuales deberán cumplir los mismos requisitos del párrafo anterior. Asimismo, la Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Por otra parte, la Comisión de Valoración podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de ambas corporaciones para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión, durante el proceso de celebración del concurso.

Las actuaciones de la Comisión de Valoración habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan en aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurran en alguna de estas circunstancias.

La composición nominativa será publicada en el Tablón de Edictos y páginas web de ambas administraciones, a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El presente concurso se valorarán los méritos adecuados a las características al puesto de trabajo convocado. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos consistentes en el grado personal, antigüedad y valoración del trabajo desarrollado, se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración en la que hayan sido prestados los servicios.

La Comisión valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o comprobaciones de los méritos que se estimen convenientes y necesarias para su justificación. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

La valoración de méritos para la adjudicación de este puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS GENERALES

La puntuación máxima será de 10,00 puntos, en la que se valorará los siguientes méritos generales:

1.- Grado Personal

El grado personal se valorará en sentido positivo. Se adjudicará un máximo de 1,00 puntos por la

posesión de un determinado grado personal consolidado como funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- a. Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado: 1,00 puntos.
- b. Por poseer un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- c. Por poseer un grado personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario. En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido, de acuerdo con el artículo anteriormente señalado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

Se entenderá por grado consolidado el que se aplica a cada funcionario para el abono del complemento de destino, siempre que como mínimo se le venga aplicando durante 2 años consecutivos.

En el caso de que se haya modificado el nivel del complemento de destino del puesto que desempeñe el funcionario se considerará todo el tiempo de permanencia en el del nivel superior, a efectos de la consolidación prevista en el párrafo anterior.

2.- Por experiencia profesional

Se otorgará un máximo de 2,00 puntos, y vendrá determinada por:

- 2.1. Por el desempeño de puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional o unidad administrativa funcional al que pertenece al puesto solicitado y con similar contenido técnico, 0,04 puntos por mes de servicio.
- 2.2. Por el desempeño de puestos de trabajo en cualquier ámbito funcional o unidad administrativa funcional a la que pertenece el puesto de trabajo solicitado y con similar contenido técnico, 0,02 puntos por mes de servicio.

3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento

Por asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional que tengan relación con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 4,00 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- 3.1) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo, se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora hasta un máximo de 1,00 puntos.
- 3.2) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con la Contabilidad y Gestión presupuestaria, y Tributos. Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 1,50 puntos.
- 3.3) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre Nóminas y Seguros Sociales; con una puntuación de 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- 3.4) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre la tramitación electrónica de expedientes; con una puntuación de 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- 3.5) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre Office Avanzado; con una puntuación de 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Sólo se valorarán los cursos convocados, impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales reconocidos.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, debiendo constar la denominación del curso, la entidad que convoca / imparte /u homologa el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación o de perfeccionamiento de uno anterior, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

1. Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.



2. Los cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.
3. Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.
4. Los seminarios, jornadas, simposio, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.

4.- Antigüedad

La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Tendrá una valoración máxima de 2,00 puntos, y vendrá determinada por el siguiente criterio:

- Por servicios prestados en la Administración Pública, 0,02 puntos por mes de servicio completo. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

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

5.- Méritos académicos

Se valorará las titulaciones académicas que estén relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, excepto la exigida para acceder al puesto objeto de la convocatoria. Se otorgará un máximo de 1,00 puntos, y vendrá determinada por los siguientes criterios:

- a) Por estar en posesión de cualquier otra titulación académica de Licenciado o título universitario de Grado relacionado con las funciones del puesto convocado, 1,00 puntos por cada una de ellas.
- b) Por diplomaturas universitarias relacionados con las funciones del puesto convocado 0,75 puntos por cada una de ellas.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

La calificación total del concurso de méritos vendrá determinada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de aquellos aspirantes que hayan superado las puntuaciones mínimas establecidas en ellas.

La Comisión de Valoración publicará, con carácter provisional, la puntuación obtenida en el Tablón de Edictos de ambas Corporaciones y, con carácter informativo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos para plantear alegaciones fundadas que deberán dirigirse a la Comisión de Valoración. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga, queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

OCTAVA.- ADJUDICACIÓN DEL PUESTO.

Finalizada la calificación de los aspirantes al puesto convocado la Comisión de Valoración publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento por el órgano competente, como funcionario en puesto de Administrativo, así como suplente(s) por orden de puntuación si así lo considerara.

En caso de empate entre dos o más aspirantes se acudirá para dirimirlo al orden expresado en el baremo que figura en la base sexta de la Convocatoria. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. El puesto adjudicado será irrenunciable.

Contra la propuesta de nombramiento de la Comisión de Valoración, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN.

Una vez efectuado el nombramiento del aspirante por el órgano competente, aquél deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del nombramiento, si es en el mismo lugar de residencia, y de un mes, si el puesto radica en distinta localidad a la de residencia de funcionario.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al de cese en el anterior puesto, que deberá efectuarse, a su vez, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

DÉCIMA.- PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El funcionario deberá permanecer en el puesto de trabajo un mínimo de dos años a partir del nombramiento, para poder participar en los concursos para provisión de nuevos puestos de trabajo, salvo en el caso de supresión del puesto de trabajo, por remoción del funcionario.

DECIMOPRIMERA.- REMOCIÓN DEL FUNCIONARIO NOMBRADO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

El funcionario que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de Concurso, podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la Convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del Presidente o, en su caso, el Consejo de Administración, oída la Junta de Personal y el propio funcionario, ajustándose el procedimiento a lo establecido en el artículo 50 del vigente Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DIRECCIÓN POSTAL:	
Tfno de contacto:	email:

ADMINISTRACIÓN DE ORIGEN:
GRUPO:
C.D.:
PUESTO:

MÉRITOS

2. GRADO DE PERSONAL CONSOLIDADO (hasta 1 punto):

- a. ° de personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado
_____ = 1,00 puntos
- b. ° de personal consolidado igual al nivel del puesto solicitado
_____ = 0,75 puntos
- c. ° de personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado
_____ = 0,50 puntos

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 2 puntos):

2.1. Por el desempeño de puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional o unidad administrativa funcional al que pertenece al puesto solicitado y con similar contenido técnico, 0,04 puntos por mes de servicio.

De A N° de meses: _____ x 0,04 = _____ puntos
 De A N° de meses: _____ x 0,04 = _____ puntos
 De A N° de meses: _____ x 0,04 = _____ puntos
 De A N° de meses: _____ x 0,04 = _____ puntos
TOTAL PUNTOS = _____

2.2. Por el desempeño de puestos de trabajo en cualquier ámbito funcional o unidad administrativa funcional a la que pertenece el puesto de trabajo solicitado y con similar contenido técnico, 0,02 puntos por mes de servicio.

De A N° de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos
 De A N° de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos
 De A N° de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos
 De A N° de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos
TOTAL PUNTOS = _____



4. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta 4 puntos):

3.1) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional **relacionados con el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo**, se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora hasta un máximo de 1,00 puntos.

Nº	CURSO	Impartido por	Nº horas		PUNTOS
1				0,01	
2				0,01	
3				0,01	
4				0,01	
5				0,01	
6				0,01	
7				0,01	
8				0,01	
TOTAL PUNTOS					

3.2) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional **relacionados con la Contabilidad y Gestión presupuestaria, y Tributos**. Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Nº	CURSO	Impartido por	Nº horas		PUNTOS
1				0,01	
2				0,01	
3				0,01	
4				0,01	
5				0,01	
6				0,01	
7				0,01	
8				0,01	
TOTAL PUNTOS					

3.3) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre **Nóminas y Seguros Sociales**; con una puntuación de 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Nº	CURSO	Impartido por	Nº horas		PUNTOS
1				0,01	
2				0,01	
3				0,01	
4				0,01	
5				0,01	
6				0,01	
7				0,01	
8				0,01	
TOTAL PUNTOS					

3.4) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre **la tramitación electrónica de expedientes**; con una puntuación de 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Nº	CURSO	Impartido por	Nº horas		PUNTOS
1				0,01	
2				0,01	
3				0,01	
4				0,01	
5				0,01	
6				0,01	
7				0,01	
8				0,01	
TOTAL PUNTOS					

3.5) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre **Office Avanzado**; con una puntuación de 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 0,50 puntos

Nº	CURSO	Impartido por	Nº horas		PUNTOS
1				0,01	
2				0,01	
3				0,01	
4				0,01	
5				0,01	
6				0,01	
7				0,01	
8				0,01	
TOTAL PUNTOS					

TOTAL PUNTOS = _____

5. ANTIGÜEDAD (hasta 2,00 puntos):

Por servicios prestados en la Administración Pública, 0,02 puntos por mes de servicio completo. No se entrarán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

De A Nº de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos
 De A Nº de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos
 De A Nº de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos
 De A Nº de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos

TOTAL PUNTOS = _____

6. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta 1,00 puntos):

a. Licenciado o título universitario de grado: 1,00 puntos

b. Diplomatura universitaria: 0,75 puntos

TOTAL PUNTOS = _____

RESUMEN DE PUNTUACIÓN:

		hasta	Puntos
1.	GRADO DE PERSONAL:	1,00 puntos	
2.	EXPERIENCIA PROFESIONAL:	2,00 puntos	
3.	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:	4,00 puntos	
4.	ANTIGÜEDAD:	2,00 puntos	
5.	MÉRITOS ACADÉMICOS:	1,00 puntos	
PUNTUACIÓN TOTAL		10 puntos	

Manifiesto que todos los méritos referidos son ciertos, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la Convocatoria.

Palencia, a _____ de _____ de 2022

Fdo.: _____



CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN LABORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE VIGILANTE DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril de 1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 78 y 79 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, de aplicación supletoria a las restantes Administraciones Públicas; y artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De acuerdo con los Estatutos del Consorcio para la Gestión Medioambiental y el Tratamiento de Residuos de la provincia de Palencia (en adelante Consorcio), aprobados por Acuerdo del Consejo de Administración de 24 de octubre de 2014, así como de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio, aprobada por Acuerdo del Consejo de Administración de fecha 29 de noviembre de 2021, en la que figura el puesto de trabajo de "Vigilante".

Y encontrándose vacante en la actualidad y siendo necesario su provisión, a través de un procedimiento de concurso de méritos, entre el personal laboral fijo de las dos administraciones que forman parte del Consorcio, se procede a esta convocatoria según las bases que se transcriben a continuación:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS.

Es objeto de esta convocatoria la provisión del puesto de VIGILANTE, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Consorcio para la Gestión Medioambiental y el Tratamiento de Residuos de la Provincia de Palencia, mediante concurso de méritos, con las siguientes características:

PUESTO DE TRABAJO:

Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio.

Denominación del puesto: Vigilante; asimilado RPT de la Diputación de Palencia

Categoría Profesional: Vigilante

Grupo: C2

Nivel C.D.: 18

Complemento específico: 19.815,94 € (actualizado a 01-01-2022)

Escala: Administración Especial.

Naturaleza: Laboral

Tipo: No Singularizado

Dependencia: Gerencia

Titulación académica: Graduado Escolar o equivalente.

Movilidad: SI

Jornada: M/T

Será responsabilidad del puesto la vigilancia y el control sobre el terreno, de los distintos contratos y servicios prestados por el Consorcio, con las siguientes funciones específicas:

- a) Inspeccionar el correcto funcionamiento de los distintos servicios del Consorcio: tratamiento de residuos; recogida de residuos de papel y cartón; recogida de residuos de envases; recogida de escombros procedentes de obras menores; recogida de pilas y acumuladores; recogida de plásticos ganaderos; etc... Verificación in situ de: ausencia de desbordamientos, no existencia de impropios, frecuencias de recogida, limpieza de contenedores, etc.
- b) Presencia inmediata en el CTR en situaciones de urgencia.
- c) Realizar visitas periódicas al CTR, para controlar:
 - el buen funcionamiento de los sistemas: recuperaciones, valorizaciones y rechazos.
 - las entradas y salidas de camiones autorizados, y su paso por la báscula de pesaje;
 - los niveles de los distintos residuos, en la playa de descarga;
 - los residuos impropios, y la entrada de residuos no permitidos;
 - el estado de las instalaciones; incluido el vaso de rechazos.
- d) Reportar incidencias.
- e) Realizar informes de campo a la Gerencia.
- f) Así como otras funciones, de similar naturaleza, que le sean asignadas.

Estas bases de concurso, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, y en el tablón de edictos y páginas web de la Diputación de Palencia y del Ayuntamiento de Palencia. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se expondrá en el tablón de edictos y páginas web del Ayuntamiento de Palencia y de la Diputación Provincial, las publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

1. Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Palencia o de la Diputación Provincial de Palencia, o de sus entidades dependientes, en puesto de Vigilante ó similar, Grupo C2. No podrán participar los trabajadores que estén en situación de suspensión en firme de funciones mientras dure la suspensión.
 - b) Titulación académica: Graduado Escolar.
 - c) Acreditar como mínimo una antigüedad de dos años de permanencia en el Grupo C2.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado.
 - e) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - f) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.
2. Los requisitos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- FORMA.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo en la instancia oficial, cuyo Modelo se incluye en el Anexo 1 de esta Convocatoria.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación.

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la relación de méritos a valorar adjuntando la documentación acreditativa de los mismos, debiendo ser original o fotocopia compulsada. Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicarán que no sean tenidos en cuenta para su baremación.

A la instancia se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- b) Justificante que acredite estar en situación de servicio activo en la administración, así como de los otros requisitos establecidos en la base 2.1.

3.2.- PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- LUGAR.

La instancia debidamente cumplimentada, así como la documentación a la que se refiere el apartado 3.1 podrá presentarse en el Registro del Consorcio de Residuos de Palencia, –Palacio Provincial, C/ Burgos, 1, 3ª Planta–. También podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la instancia ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de ser certificada, a la siguiente dirección: Consorcio de Residuos de Palencia, C/ Burgos, 1, 34001 - Palencia.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta del Consorcio, aprobará mediante resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y páginas web del Ayuntamiento de Palencia y de la Diputación Provincial, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento.



Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.

Terminado el plazo de subsanación, la Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y páginas web de ambas administraciones.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La comisión de valoración será designada por la Presidencia. Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado; además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado. Asimismo, se aplicarán criterios de paridad entre mujeres y hombres en la composición de los miembros de la Comisión. Estará constituido de la siguiente forma:

- PRESIDENTE:

La Gerente del Consorcio

- VOCALES:

- Un funcionario de carrera y un personal laboral fijo, de la Diputación de Palencia.

- Un funcionario de carrera y un personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Palencia.

- SECRETARIO:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia o de la Diputación, que actuará con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran la referida Comisión, los cuales deberán cumplir los mismos requisitos del párrafo anterior. Asimismo, la Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Por otra parte, la Comisión de Valoración podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de ambas corporaciones para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión, durante el proceso de celebración del concurso.

Las actuaciones de la Comisión de Valoración habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan en aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurran en alguna de estas circunstancias.

La composición nominativa será publicada en el Tablón de Edictos y páginas web de ambas administraciones, a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El presente concurso se valorarán los méritos adecuados a las características al puesto de trabajo convocado. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos consistentes en el grado personal, antigüedad y valoración del trabajo desarrollado, se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración en la que hayan sido prestados los servicios.

La Comisión valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o comprobaciones de los méritos que se estimen convenientes y necesarias para su justificación. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

La valoración de méritos para la adjudicación de este puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:



6.1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS GENERALES

La puntuación máxima será de 10,00 puntos, en la que se valorará los siguientes méritos generales:

1.- Grado Personal

El grado personal se valorará en sentido positivo. Se adjudicará un máximo de 1,00 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado como personal laboral fijo, del Cuerpo o Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- 1.1. Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado: 1,00 puntos.
- 1.2. Por poseer un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- 1.3 Por poseer un grado personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el trabajador. En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido, de acuerdo con el artículo anteriormente señalado, para el grupo de titulación a que pertenezca el trabajador, deberá valorársele el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

Se entenderá por grado consolidado el que se aplica a cada trabajador para el abono del complemento de destino, siempre que como mínimo se le venga aplicando durante 2 años consecutivos.

En el caso de que se haya modificado el nivel del complemento de destino del puesto que desempeñe el trabajador se considerará todo el tiempo de permanencia en el del nivel superior, a efectos de la consolidación prevista en el párrafo anterior.

2.- Por experiencia profesional

Se otorgará un máximo de 2,50 puntos, y vendrá determinada por:

- 2.1. Por el desempeño de puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional o unidad administrativa funcional al que pertenece al puesto solicitado y con similar contenido técnico, 0,04 puntos por mes de servicio.
- 2.2. Por el desempeño de puestos de trabajo en cualquier ámbito funcional o unidad administrativa funcional a la que pertenece el puesto de trabajo solicitado y con similar contenido técnico, 0,02 puntos por mes de servicio.

3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento

Por asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional que tengan relación con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 2,50 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- 3.1) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con la gestión de residuos, se otorgará una puntuación de 0,02 puntos/hora hasta un máximo de 1,00 puntos.
- 3.2) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con la inspección de servicios y obra pública, se otorgará una puntuación de 0,02 puntos/hora hasta un máximo de 1,00 puntos.
- 3.3) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre Prevención de Riesgos Laborales; con una puntuación de 0,02 puntos/hora, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Sólo se valorarán los cursos convocados, impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales reconocidos.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, debiendo constar la denominación del curso, la entidad que convoca /imparte /u homologa el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación o de perfeccionamiento de uno anterior, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

1. Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.
2. Los cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.



3. Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.
4. Los seminarios, jornadas, simposio, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.

4.- Antigüedad

La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Tendrá una valoración máxima de 4,00 puntos, y vendrá determinada por el siguiente criterio:

- Por servicios prestados en la Administración Pública, 0,03 puntos por mes de servicio completo. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

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

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

La calificación total del concurso de méritos vendrá determinada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones parciales obtenidas.

La Comisión de Valoración publicará, con carácter provisional, la puntuación obtenida en el Tablón de Edictos de ambas Corporaciones y, con carácter informativo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos para plantear alegaciones fundadas que deberán dirigirse a la Comisión de Valoración. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga, queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

OCTAVA.- ADJUDICACIÓN DEL PUESTO.

Finalizada la calificación de los aspirantes al puesto convocado la Comisión de Valoración publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento por el órgano competente, como personal laboral en puesto de Vigilante, así como suplente(s) por orden de puntuación si así lo considerara.

En caso de empate entre dos o más aspirantes se acudirá para dirimirlo al orden expresado en el baremo que figura en la base sexta de la Convocatoria. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como trabajador laboral fijo en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. El puesto adjudicado será irrenunciable.

Contra la propuesta de contratación de la Comisión de Valoración, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez notificado por el órgano competente, será formalizado el contrato en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación, si es en el mismo lugar de residencia, y de un mes, si el puesto radica en distinta localidad a la de residencia del trabajador.

DÉCIMA.- PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El trabajador deberá permanecer en el puesto de trabajo un mínimo de dos años a partir del nombramiento, para poder participar en los concursos para provisión de nuevos puestos de trabajo, salvo en el caso de supresión del puesto de trabajo, por remoción del trabajador.

DECIMOPRIMERA.- REMOCIÓN DEL TRABAJADOR NOMBRADO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

El trabajador que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de Concurso, podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la Convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada de la Presidenta o, en su caso, el Consejo de Administración, oído el Comité de Empresa y el propio trabajador, ajustándose el procedimiento a lo establecido en el artículo 50 del vigente Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente; en el Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) así como en el Convenio para el personal laboral de la Diputación de Palencia.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DIRECCIÓN POSTAL:	
Tfno de contacto:	email:

ADMINISTRACIÓN DE ORIGEN:
GRUPO:
C.D.:
PUESTO:

MÉRITOS

6. GRADO DE PERSONAL CONSOLIDADO (hasta 1 punto):

6.1. ° de personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado
_____ = 1,00 puntos

6.2. ° de personal consolidado igual al nivel del puesto solicitado
_____ = 0,75 puntos

6.3. ° de personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado
_____ = 0,50 puntos

7. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 2,50 puntos):

2.1. Por el desempeño de puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional o unidad administrativa funcional al que pertenece al puesto solicitado y con similar contenido técnico, 0,04 puntos por mes de servicio.

De A Nº de meses: _____ x 0,04 = _____ puntos
 De A Nº de meses: _____ x 0,04 = _____ puntos
 De A Nº de meses: _____ x 0,04 = _____ puntos
 De A Nº de meses: _____ x 0,04 = _____ puntos

TOTAL PUNTOS = _____

2.2. Por el desempeño de puestos de trabajo en cualquier ámbito funcional o unidad administrativa funcional a la que pertenece el puesto de trabajo solicitado y con similar contenido técnico, 0,02 puntos por mes de servicio.

De A Nº de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos
 De A Nº de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos
 De A Nº de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos
 De A Nº de meses: _____ x 0,02 = _____ puntos

TOTAL PUNTOS = _____



8. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta 2,50 puntos):

3.1) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional **relacionados con la gestión de residuos**, se otorgará una puntuación de 0,02 puntos/hora hasta un máximo de 1,00 puntos.

Nº	CURSO	Impartido por	Nº horas		PUNTOS
1				0,02	
2				0,02	
3				0,02	
4				0,02	
5				0,02	
6				0,02	
TOTAL PUNTOS					

3.2) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional **relacionados con la inspección de servicios y obra pública**. Se otorgará una puntuación de 0,02 puntos/hora, hasta un máximo de 1,00 puntos.

Nº	CURSO	Impartido por	Nº horas		PUNTOS
1				0,02	
2				0,02	
3				0,02	
4				0,02	
5				0,02	
6				0,02	
TOTAL PUNTOS					

3.3) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre **Prevención de Riesgos Laborales**; con una puntuación de 0,02 puntos/hora, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Nº	CURSO	Impartido por	Nº horas		PUNTOS
1				0,02	
2				0,02	
3				0,02	
4				0,02	
5				0,02	
6				0,02	
TOTAL PUNTOS					

TOTAL PUNTOS = _____

9. ANTIGÜEDAD (hasta 4,00 puntos):

Por servicios prestados en la Administración Pública, 0,03 puntos por mes de servicio completo. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

De A Nº de meses: _____ x 0,03 = _____ puntos
 De A Nº de meses: _____ x 0,03 = _____ puntos
 De A Nº de meses: _____ x 0,03 = _____ puntos
 De A Nº de meses: _____ x 0,03 = _____ puntos

TOTAL PUNTOS = _____



RESUMEN DE PUNTUACIÓN:

		hasta	Puntos
1.	GRADO DE PERSONAL:	1,00 puntos	
2.	EXPERIENCIA PROFESIONAL:	2,50 puntos	
3.	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:	2,50 puntos	
4.	ANTIGÜEDAD:	4,00 puntos	
PUNTUACIÓN TOTAL		10,00 puntos	

Manifiesto que todos los méritos referidos son ciertos, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la Convocatoria.

Palencia, a _____ de _____ de 2022

Fdo.: _____

1524

