



ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XVII

- IV LEGISLATURA -

28 de abril de 1998

- Número 120

Página 783

8. INFORMACIÓN.

8.3. RÉGIMEN INTERIOR.

CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE DIRECTOR DE GESTIÓN PARLAMENTARIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno

PRESIDENCIA

Se ordena la publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" de las bases que regirán la convocatoria para cubrir una plaza de Director de Gestión Parlamentaria por el sistema de concurso de méritos, aprobadas por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Asamblea Regional de Cantabria en sesión celebrada el día 20 de abril de 1998.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sede de la Asamblea, Santander, 21 de abril de 1998

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria,

Fdo.: Adolfo Pajares Compostizo

CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE DIRECTOR DE GESTIÓN PARLAMENTARIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Al objeto de proceder a la provisión del puesto de trabajo de Director de Gestión Parlamentaria, se hace necesario proceder a la convocatoria de un Concurso

de Méritos entre el personal funcionario actualmente adscrito a la Cámara, en virtud de lo establecido en el artículo 23 del Estatuto de Personal de la Asamblea Regional de Cantabria.

II

En virtud de lo preceptuado en el apartado d) del artículo 75 del Estatuto de Personal de la Asamblea Regional de Cantabria, el baremo de méritos del Concurso a convocar ha sido objeto de negociación en reunión celebrada por la Mesa de Negociación de la Asamblea Regional de Cantabria el día 17 de abril de 1998.

III

En su consecuencia, la Mesa-Comisión de Gobierno convoca Concurso de Méritos para la provisión del puesto de trabajo referido, de conformidad con las Bases que a continuación se establecen:

PRIMERA.- CONCURSANTES.

1.- Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Asamblea Regional de Cantabria, Licenciados en Derecho, clasificados en el Grupo A comprendido en el artículo 11 del Estatuto de Personal de la Asamblea Regional de Cantabria y pertenecientes al Cuerpo de Letrados de la Asamblea Regional de Cantabria.

2.- La plaza objeto de este concurso de méritos es la siguiente: Nº de orden 9.- Director de Gestión Parlamentaria.

Características del puesto: Grupo A; nivel 30; CLARC; régimen de dedicación III; complemento específico de 3.607.516 pesetas referido a doce mensualidades por año.

3.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y de posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Las instancias, ajustadas a los modelos publicados en el anexo I (solicitud de participación y méritos alegados), dirigidas al Excmo. Sr. Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria, se presentarán en el Registro General de la Asamblea en el plazo de diez días, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

2.- Los méritos generales y específicos a que hace referencia la base tercera de la convocatoria deberán ser acreditados documentalmente por los concursantes, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

TERCERA.- BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- Méritos generales.

1.1. Valoración del grado personal.

Por la posesión del grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

- Por tener un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

- Por tener un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

1.2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por tener experiencia en la misma área de trabajo, dentro de las Administraciones Públicas, que la del puesto que se solicita, hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por haber desempeñado ininterrumpidamente durante tres o más años puestos de trabajo de igual función o contenido al que se solicita: 3 puntos.

- Por haber desempeñado ininterrumpidamente durante dos años completos puestos de trabajo de igual función o contenido al que se solicita: 2 puntos.

- Por haber desempeñado ininterrumpidamente durante un año completo puestos de trabajo de igual función o contenido al que se solicita: 1,5 puntos.

- Por haber desempeñado durante un período inferior a un año un puesto de trabajo de igual función o contenido al que se solicita: 1 punto.

1.3. Participación en actividades de formación, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. Valoración máxima: 3 puntos.

- Organizados por Instituciones Parlamentarias: 0,50 puntos por cada curso.

- Otros: 0,25 puntos por cada actividad de formación.

1.4. Antigüedad: máximo 3 puntos.

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones públicas: 1 punto.

A estos efectos se computarán los años reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad al ingreso en el Cuerpo o plaza singular.

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

2.- Méritos específicos adecuados a las características de los puestos de trabajo.

La valoración máxima parcial para cada uno de los méritos o grupo de méritos específicos es la que se expresa a continuación, sin que en ningún caso su valor total por puesto de trabajo, pueda ser superior a 10 puntos.

- Méritos específicos, puntuación máxima 10 puntos: Experiencia en las tareas de asistencia al Letrado Secretario General en la preparación de los asuntos competencia de la Mesa, Junta de Portavoces y, en su caso, Pleno (máx. 3 puntos); en la coordinación de los servicios administrativos y de secretaría de las distintas Comisiones, y asistencia jurídica directa de las mismas (máx. 2 puntos); en fijar las directrices necesarias para el ejercicio de las funciones propias del Servicio de Órganos Superiores y Comisiones, (máx. 2 puntos) y del Servicio de Protocolo y Relaciones Institucionales (máx. 2 puntos); en asesoramiento jurídico y técnico a la Mesa de la Asamblea, a la Mesa de las Comisiones y a las Ponencias, así como la redacción de las resoluciones, informes y dictámenes y el levantamiento de las actas correspondientes (máx. 2 puntos); y las funciones de estudio y propuesta de nivel superior (máx. 2 puntos).

CUARTA.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

1.- Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidente: El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria o Vicepresidente en quien delegue.

Vocales:

- Dos miembros de la Mesa de la Asamblea Regional de Cantabria.

- Un representante designado por la Junta de Personal.

Secretario: Un funcionario de la Asamblea Regional de Cantabria, propuesto por el Letrado Secretario General, que actuará con voz y voto.

2.- La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo será de 5 puntos (3 puntos por los méritos generales y 2 en los específicos), quedando en consecuencia excluidas todas aquellas solicitudes que no alcancen dicha puntuación mínima.

3.- El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos alegados por el siguiente orden de los apartados establecidos en la base tercera: 2, 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4.

4.- El plazo de la toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días a partir de la publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" de la resolución del concurso.

El cómputo de plazos para la toma de posesión se

iniciará cuando finalicen los permisos y licencias, salvo que excepcionalmente y por causa justificada se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

El plazo para la toma de posesión se considerará a todos los efectos como de servicio activo en el puesto obtenido.

5.- La presente convocatoria se resolverá por acuerdo de la Comisión de Gobierno de la Cámara en el plazo máximo de un mes y será publicada en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

QUINTA.- NORMA FINAL.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior de la Asamblea Regional de Cantabria, en relación con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR DE GOBIERNO INTERIOR DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA, PUBLICADO EN EL B.O.A.R.C. DE FECHA ... de ... de 1998.

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
-------------	-------------	--------	--------

DATOS PROFESIONALES.

PUESTO QUE ACTUALMENTE OCUPA			
DENOMINACIÓN:			
GRUPO:	NIVEL:	CUERPO:	R.DEDICACIÓN:

MÉRITOS QUE SE ACREDITAN:

MÉRITOS GENERALES:

1.- GRADO PERSONAL.

2.- TRABAJO DESARROLLADO EN EL ÁREA DEL PUESTO QUE SE SOLICITA. Describir puesto y período de desempeño.

3.- CURSOS ACORDES CON LOS PUESTOS SOLICITADOS.

4.- ANTIGÜEDAD.

MÉRITOS ESPECÍFICOS:



BOLETIN OFICIAL DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

Edición y suscripciones: Servicio de Publicaciones. Asamblea Regional de Cantabria. C/ Alta, 31-33
39008 - SANTANDER. Suscripción anual: 5.500 ptas. (I.V.A. incluido). Depósito Legal: SA-7-1983

Dirección en Internet: [HTTP://WWW.ASAMBLEA-CANTABRIA.ES](http://WWW.ASAMBLEA-CANTABRIA.ES)