

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 3 de abril de 2018 (particular número 3), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples (número 1.18.187) de la plantilla funcional, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.-Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo número 1.18.187, Operario de Servicios Múltiples de la plantilla funcional, adscrito a los Servicios Sanitarios y Asistenciales, grupo E, nivel 14, dotado con un complemento específico de 6.622,80 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

1.1. Bajo la dependencia directa del Coordinador de Operarios Jefe de Grupo:

Desarrollar tareas que no requieran una aptitud específica y para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos y profesionales determinados, tales como:

- Realizar, como trabajador manual, trabajos, reparaciones y obras de cualquier índole que no requieran arte ni habilidad especial.

- Realizar, dentro y fuera de la dependencia, los traslados de mobiliario y enseres que fueran necesarios.

- Colocar y retirar cualesquiera elementos muebles necesarios para el ejercicio de las funciones propias de los distintos servicios provinciales, tales como cuadros, alfombras, tablas, y otros de naturaleza similar.

Con especial incidencia en:

- Mantener en perfecto estado de limpieza y orden los enseres de las zonas en las que estén destinados.

- Limpieza y traslado en su caso, de muebles (camas, mesitas de noche, armarios, frigoríficos, mesas, sillas, etc.), limpieza y desinfección de utensilios y otro mobiliario utilizados para ropas, alimentación, residuos, etc.

- Recogida y traslado de ropa sucia al lavadero (ropa de camas, comedores, etc., así como la personal de los pacientes, ya clasificada por el personal auxiliar).

- Recogida de la plancha y colocación de ropa limpia en los diferentes lugares de almacenamiento, si están destinados en Unidades.

- Preparar las mesas, recogida de las mismas después de las comidas limpieza de las mismas y traslado de residuos a las zonas indicadas para ello.

- Traslado de comidas a las Unidades y servicio en los comedores (camareros) en colaboración con los Auxiliares Psiquiátricos y devolución de utensilios de cocina.

- Limpieza de utensilios destinados a las comidas de los enfermos (los de las Unidades).

- Limpieza, en su caso y de forma ocasional, de alguna zona de situación de emergencia (vómito, vertido de líquido, comida, etc.) o habitual de aquellas zonas que no estén asignadas al Servicio de limpieza contratado o, en caso de ausencia de estos, el que sea encomendado por el Jefe de Operarios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- Realizar, si están destinados en el servicio de cocina las tareas propias de pinche de cocina (colaborar en la elaboración de los menús, según las directrices de los cocineros, fregar utensilios usados en la cocina, utilizar todas las precauciones exigibles para la manipulación de alimentos, mantener la higiene y el orden de la zona, etc.).

- En caso de estar destinados en el servicio de lavandería, colaborar con el encargado de la misma en las tareas específicas que se lleven a cabo, o realizar las que le estén encomendadas por el Coordinador.

Por necesidades del servicio pueden ser destinados en portería, peluquería, jardinería, mantenimiento, etc., en donde realizarán las funciones que les encomiende, en relación con su cualificación.

- Todas aquellas tareas, que le sean encomendadas por el Coordinador de Servicios Múltiples, y que correspondan a su cualificación y su puesto de trabajo.

1.2. Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de la Unidad.

1.3. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico que sólo requieran los conocimientos prácticos necesarios para el servicio de la Corporación a los que están adscritos, tanto en la sede de ésta, como fuera de ella.

* Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 0

- Su existencia: 1 punto

- Su inexistencia: 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia: 1 punto

- Su inexistencia: 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia: 1 punto

- Su inexistencia: 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia: 1 punto

- Su inexistencia: 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 5

Grado: 5º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia: 1 punto

- Su inexistencia: 0 puntos

SUMA TOTAL de PUNTOS: 8

Escalón de valoración que corresponde: A

Complemento específico resultante: 6.622,80 euros

Segunda.-Requisitos de los aspirantes: Podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excm. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala: Servicios especiales, clase: Personal de oficios, categoría: Operario, titulares de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurre para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.-Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excm. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.-Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.-Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0,20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.-Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0,23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0,21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.-Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0,083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.-A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0,160 puntos por mes completo.

Quinta.-Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

- Un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

- Un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.-Resolución del concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente”.

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 10 de abril de 2018.-El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.-La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1187

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>