Notifíquese a las partes con la advertencia que contra la presente resolución cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o ulteriormente en el plazo de 5 días a la misma por comparecencia o por escrito.

También se advierte a la Empresa condenada que si recurre deberá acreditar al anunciar el Recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones 4071-0000-65-0584-12 abierta a nombre de este Juzgado en el BANESTO, oficina 4325, mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación por aval bancario suficiente que habrá de presentarse junto con el mencionado escrito de anuncio del recurso.

Al interponer el Recurso, deberá acreditar, además, el ingreso del depósito de 300 euros en la cuenta citada.

En el caso de que el ingreso se efectúe por transferencia bancaria, 0030-1846-42-00050012-74, poniendo en "concepto" la cuenta del Juzgado 4071 y número de procedimiento.

Así por ésta, mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado COCALIM SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En SEVILLA, a diecinueve de marzo de dos mil trece.- EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL.

1742

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Área de Recursos Humanos
Negociado de P.S.P. del Personal

A N U N C I O

El Ilmo. Sr. Presidente de esta Excma. Diputación Provincial D. Laureano león Rodríguez con fecha 19/03/13, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

C O N V O C A T O R I A

BASE PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos específico, del puesto de Técnico de Medio Ambiente, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios de esta Diputación Provincial

Funciones:

o Propuesta y realización de estudios técnicos y de viabilidad técnica y económica sobre los servicios comprendidos en el ciclo integral del agua.

o Elaboración, coordinación y seguimiento de proyectos relacionados con el ciclo integral del agua en la provincia de Cáceres.

o Dirección, supervisión y vigilancia de los proyectos contratados con terceros y/o concesionados relacionados con el ciclo integral del agua en la provincia de Cáceres.

o Coordinación y dirección facultativa de los trabajos, planes y proyectos que se desarrollen para la "puesta en marcha el consorcio de servicios medioambientales", preferentemente relacionados con el ciclo integral del agua.

o Proposición de soluciones técnicas que mejoren la prestación, la gestión y el mantenimiento de los servicios que ha de poner en marcha el consorcio de servicios medioambientales -medioXXI- en los municipios de la provincia de Cáceres relacionados con el ciclo integral del agua.

o Información y asesoramiento de los Ayuntamientos y/o Mancomunidades, miembros del Consorcio, sobre cuestiones relacionadas con el ciclo integral del agua.

o Ejecución de trabajos de campo, de inspección, actualización de infraestructuras, apoyo a la planificación, etc… orientados a la elaboración de propuestas y alternativas para la gestión eficaz de los servicios existentes o a poner en marcha por el consorcio de servicios medioambientales -medioXXI-.

o Auditoria de los servicios públicos municipales prestados por terceros o mediante gestión directa referidos al ciclo integral del agua; elaboración de informes y propuestas de mejora.

o Seguimiento y control de los servicios que el consorcio de servicios medioambientales preste en la provincia de Cáceres, directamente o a través de terceros.

o Asistir y asesorar a la gerencia y a los órganos de gobierno del consorcio de servicios medioambientales en los aspectos técnicos relacionados con el ciclo integral del agua.

o Elaboración y gestión de las bases de datos que sean necesarias para la planificación de los servicios o para la gestión de la información de los estudios y análisis que se realicen por el consorcio de servicios medioambientales -medioXXI- en sus ámbitos de gestión o para la puesta en marcha de sus servicios.

o Manejo e interpretación de la cartografía y del SIG del consorcio de servicios medioambientales y de la Diputación Provincial relacionadas con los trabajos a realizar.

o Elaboración de pliegos y condiciones técnicas para la regulación de determinados servicios, o la gestión de los mismos referidos al ciclo integral del agua.

o Impulsar trabajos de investigación desde el consorcio y con distintos organismos provinciales, regionales, nacionales y/o internacionales con el objetivo de procurar avances en la conservación de los recursos y en una gestión más eficiente.

o Proponer y desarrollar proyectos internacionales en el marco de la UE, financiados y/o cofinanciados, dirigidos al aprendizaje de buenas prácticas, la investigación y el desarrollo, y la ejecución de proyectos piloto, en los campos del ciclo integral del agua.

o Establecer redes de colaboración con entidades y organizaciones científico-técnicas en los ámbitos del ciclo del agua, nacionales e internacionales.

o Contribuir al desarrollo y realización de los planes de formación, información y comunicación para la sensibilización medioambiental, en el conjunto de la provincia.

o Las demás funciones técnicas, de coordinación y/o supervisión que la presidencia, la vicepresidencia o la gerencia le encomienden.

BASE SEGUNDA.- La provisión de este puesto de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura y su modificación parcial y urgente; el Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma y el Acuerdo aprobado por la Corporación Provincial, por el que se regulan las relaciones con los funcionarios provinciales.

BASE TERCERA.- Datos y circunstancias del puesto que se provee:

- Denominación: Técnico Medio Ambiente, Subgrupo A2.
- Nivel de complemento de destino: 21.
- Complemento específico: 663,23 € mensuales.
- Localización del puesto: Edificio Julián Murillo (2735).
- Requisitos para desempeñarlo: Ser funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, perteneciente al Subgrupo A2, Escala Administración Especial, estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: ITOP, Ingeniero Caminos, Canales y Puertos, Licenciado en Ciencias Ambientales, Ingeniero Técnico Industrial, Ingeniero Industrial, Ingeniero Técnico Agrícola, Ingeniero Agrónomo y como formación específica deberá estar en posesión del carné de conducir clase B y experiencia, al menos 3 años, en la realización de trabajos relacionados con el ciclo del agua: gestión de infraestructuras; estudios de explotación, auditoria de servicios, proyectos, etc.., en empresas privadas o para alguna Administración Pública, así como haber permanecido un mínimo de 2 años en su último puesto definitivo (no se exigirán los 2 años de permanencia a los funcionarios excedentes por prestación de servicios en el sector público que deseen reingresar al servicio activo).

BASE CUARTA.- Las solicitudes dirigidas por los/as interesados/as a la Presidencia de la Corporación se presentarán en el Registro General en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Necesariamente las solicitudes deberán venir acompañadas de la relación de méritos alegados y de su correspondiente justificación mediante las fotocopias acreditativas de los mismos.

Serán aportados por el Área de Recursos Humanos, mediante el correspondiente informe, los servicios prestados por los/as interesados/as, así como lo relativo al grado personal.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

BASE QUINTA.- Baremo que se aplicará en la valoración de méritos:

FASE 1:

Titulación: Relacionada con el puesto que se convoca.

- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso en el Grupo o Subgrupo de pertenencia: 1 punto.

Valoración del trabajo desarrollado en puestos de destino definitivo:

- Por el nivel de Complemento de Destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados, se otorgarán los siguientes puntos, hasta un máximo de 3:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al que se concursa: 1 punto por año completo.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al que se concursa: 0,75 puntos por año completo.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 0,50 puntos por año completo.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se concursa: 0,25 puntos por año completo.

Valoración del grado personal:

Por tener grado personal consolidado se adjudicará hasta un máximo de 1 punto según la distribución siguiente:

- Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 0,75 puntos.

- Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

Antigüedad:

- Por servicios prestados en la propia Diputación o sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas: 0,11 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

No se podrán valorar servicios simultáneos, en el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

Cursos:

- Por impartir o asistir a cursos organizados por centros de carácter público o cursos que estén financiados con fondos públicos o cursos realizados en centros privados para lo cual el/la interesado/a haya sido autorizado, por cualquier Administración Pública y relacionado con el puesto que se provee, así como cursos que potencien las habilidades sociales y de recursos humanos, hasta un máximo de 2 puntos:

- Por asistir:

A cursos realizados de hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

- Por impartir:

Cursos de hasta 10 horas: 0,03 puntos por curso.

Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos impartidos por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos.

A estos efectos se considerarán cursos los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

La puntuación que se otorgue por cursos que potencien las habilidades sociales y de recursos humanos no podrá superar el límite de 0,50 puntos.

Fase 2:

Comprobación y valoración de méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo. Hasta un máximo de 6 puntos.

Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, los/as interesados/as deberán presentar el currículum profesional y elaborar una memoria, consistente en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción de funciones contenida en la convocatoria.

El currículum y la memoria se presentarán junto con la solicitud de participación en el concurso.

Asimismo los/as aspirantes realizarán una entrevista ante la Comisión que versará sobre el currículum profesional y la memoria organizativa presentada por el/la candidata/a. La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases. La puntuación mínima exigible para adjudicar el puesto será de 0,50 puntos en el total de la valoración de méritos de ambas fases.

En el supuesto de producirse empates se resolverán atendiendo, por este orden de preferencia, a la mayor antigüedad en el servicio a esta Diputación Provincial, a otras Administraciones Públicas y a la mayor edad del aspirante.

BASE SEXTA.- El plazo para la resolución del concurso será de 1 mes desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

Este puesto será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La Comisión de valoración estará integrada por:

- Presidente: Director Área Infraestructuras y Cooperación Municipal o funcionario/a en quien delegue.
- Vocales:
*Adjunto Jefe Servicio Ingeniería y Red Viaria o funcionario/a en quien delegue
*El Sr. Secretario de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Secretario: El Director del Área de Recursos Humanos o funcionario/a en quien delegue.

A la valoración podrán asistir en calidad de observadores los/as representantes de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, se establece que la Comisión encargada de la selección podrá requerir la presencia de un/a Técnico/a Asesor/a para que informe a la misma.

Una vez realizada la valoración, se elevará a la Presidencia de la Corporación la correspondiente propuesta de designación a favor del concursante que obtenga mayor puntuación.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del trabajador, o de un mes si comporta cambio de residencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 19 de marzo de 2013.- EL SECRETARIO, Augusto Cordero Ceballos.

1844

A N U N C I O

El Ilmo. Sr. Presidente de esta Excma. Diputación Provincial D. Laureano león Rodríguez con fecha 19/03/13, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

C O N V O C A T O R I A

BASE PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, del puesto de Jefe Departamento de Orientación y Apoyo al Trabajador; vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios de esta Diputación Provincial

BASE SEGUNDA.- La provisión de este puesto de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura y su modificación parcial y urgente; el Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma y el Acuerdo aprobado por la Corporación Provincial, por el que se regulan las relaciones con los funcionarios provinciales.

BASE TERCERA.- Datos y circunstancias del puesto que se provee:

" Denominación: Jefe Departamento de Orientación y Apoyo al Trabajador, Subgrupo A1.
" Nivel de complemento de destino: 24.
" Complemento específico: 790,56 € mensuales.
" Localización del puesto: Palacio Provincial (2909).
" Funciones: Proponer mejoras en las condiciones del trabajo, desarrollar programas preventivos, emisión de informes acerca de los riesgos de naturaleza psicológica, asesoramiento acerca de las condiciones de trabajo, atención psicológica a los trabajadores.
" Requisitos para desempeñarlo: Ser funcionario/a de esta Diputación Provincial, pertenecer al Subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, estar en posesión del título Licenciado en Psicología, así como haber permanecido un mínimo de 2 años en el puesto actual de destino definitivo (no se exigirán los 2 años de permanencia a los funcionarios excedentes por prestación de servicios en el sector público que deseen reingresar al servicio activo).

BASE CUARTA.- Las solicitudes dirigidas por los/as interesados/as a la Presidencia de la Corporación se presentarán en el Registro General en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Necesariamente las solicitudes deberán venir acompañadas de la relación de méritos alegados y de su correspondiente justificación mediante las fotocopias acreditativas de los mismos. El/la aspirante seleccionado/a para el puesto deberá presentar toda la documentación debidamente compulsada antes de su nombramiento.

Serán aportados por el Área de Recursos Humanos, mediante el correspondiente informe, los servicios prestados por los/as interesados/as, así como lo relativo al grado personal.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

BASE QUINTA.- Baremo que se aplicará en la valoración de méritos:

Titulación: Relacionada con el puesto que se convoca.

- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso en el Subgrupo de pertenencia: 1 punto.

Valoración del trabajo desarrollado en puestos de destino definitivo:

- Por el nivel de Complemento de Destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados, se otorgarán los siguientes puntos, hasta un máximo de 3:
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al que se concursa: 1 punto por año completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al que se concursa: 0,75 puntos por año completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 0,50 puntos por año completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se concursa: 0,25 puntos por año completo.

Valoración del grado personal:

Por tener grado personal consolidado se adjudicará hasta un máximo de 1 punto según la distribución siguiente:
- Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

Antigüedad:

- Por servicios prestados en la propia Diputación o sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas: 0,11 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

No se podrán valorar servicios simultáneos, en el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/las interesados/as.

Cursos:

- Por impartir o asistir a cursos organizados por centros de carácter público o cursos que estén financiados con fondos públicos o cursos realizados en centros privados para lo cual el interesado/a haya sido autorizado/a, por cualquier Administración Pública y relacionado con el puesto que se provee, así como cursos que potencien las habilidades sociales y de recursos humanos, hasta un máximo de 2 puntos:
- Por asistir:

A cursos realizados de hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

- Por impartir:

Cursos de hasta 10 horas: 0,03 puntos por curso.

Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos impartidos por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos.

A estos efectos se considerarán cursos los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

La puntuación mínima exigible para adjudicar el puesto será de 0,50 puntos en el total de la valoración de méritos.

En el supuesto de producirse empates se resolverán atendiendo, por este orden de preferencia, a la mayor antigüedad en el servicio a esta Diputación Provincial, a otras Administraciones Públicas y a la mayor edad del/ de la aspirante.

BASE SEXTA.- El plazo para la resolución del concurso será de 1 mes desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

Este puesto será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La Comisión de valoración estará integrada por:

" Presidente: El Director del Área de Recursos Humanos.

" Suplente: D. Francisco Matamoros Tribiño.

- Vocales:
*Doña Carmen Bonilla Arjona.
Suplente: Dª Virginia Martín Márquez.
*El Sr. Secretario de la Corporación.
Suplente: La Vicesecretaria.
" Secretario: D. Miguel Delgado Maestre.
" Suplente: Dª Mercedes Expósito Rubio.

A la valoración podrán asistir en calidad de observadores los representantes de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, se establece que la Comisión encargada de la selección podrá requerir la presencia de un/a Técnico/a Asesor/a para que informe a la misma.

Una vez realizada la valoración, se elevará a la Presidencia de la Corporación la correspondiente propuesta de designación a favor del concursante que obtenga mayor puntuación.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del trabajador, o de un mes si comporta cambio de residencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 19 de marzo de 2013.- EL SECRETARIO, Augusto Cordero Ceballos.

1845

A N U N C I O

El Ilmo. Sr. Presidente de esta Excma. Diputación Provincial D. Laureano león Rodríguez con fecha 19/03/13, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

C O N V O C A T O R I A

BASE PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos específico, del puesto de Letrado/a de la Asesoría Jurídica; vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios de la Diputación Provincial de Cáceres.

Funciones:

- La defensa y, en su caso, representación de la Corporación en los procedimientos en los que ésta sea parte, así como la defensa y, en su caso, representación de las Entidades Locales de la Provincia en los procedimientos judiciales en los que aquéllas sean parte y que sean asumidos por esta Corporación que a tal efecto les sean asignados.
- La defensa y, en su caso, representación de la Corporación en los procedimientos administrativos que, encomendados a la Asesoría Jurídica, le sean asignados.
- La emisión de informes y dictámenes que le sean encomendados.
- Defensa jurídica de los intereses de la Corporación y Municipios.
- Asistencia Letrada.

BASE SEGUNDA.- La provisión de este puesto de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Acuerdo aprobado por la Corporación Provincial, por el que se regulan las relaciones con los funcionarios provinciales.

BASE TERCERA.- Datos y circunstancias del puesto que se provee y requisitos y condiciones de participación:

- Denominación: Letrado/a de la Asesoría Jurídica, Subgrupo A1.
- Nivel de complemento de destino: 24.
- Complemento específico anual: 11,103,68 €.
- Localización del puesto: Asesoría Jurídica (2815)

-Requisitos para el desempeño del puesto de trabajo: a) ser funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, perteneciente al Subgrupo A1, Escala Administración General o Especial, Subescala Técnica; b)estar en posesión de titulación superior Licenciado en Derecho; c) acreditar, mediante la oportuna

certificación, haber desempeñado puestos de Letrado y/o Asesor Jurídico con experiencia en representación y defensa de Administraciones Públicas; y d) haber permanecido un mínimo de 2 años en su último puesto definitivo (no se exigirán los 2 años de permanencia a los funcionarios excedentes por prestación de servicios en el sector público que deseen reingresar al servicio activo).

BASE CUARTA.- Las solicitudes dirigidas por los/as interesados/as a la Presidencia de la Corporación se presentarán en el Registro General en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Necesariamente junto con las solicitudes de participación deberá acompañarse la relación de méritos alegados, el currículum y una memoria, en los términos que se detallan en la base quinta de esta convocatoria.

Los méritos correspondientes al grado personal consolidado, trabajo desarrollado, experiencia y antigüedad se acreditarán por el interesado mediante la oportuna certificación expedida por la Administración a la que pertenezca y/o haya prestado los servicios.

La titulación exigida como requisito se acreditará mediante fotocopia compulsada del título académico, o en su caso, resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

Solo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en el que se están o se prestaron los servicios o se realizaron los cursos de formación y perfeccionamiento . Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder de la Diputación de Cáceres, siempre que no hayan transcurrido más de 5 años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó. Podrán recabarse de los aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

BASE QUINTA.- Baremo que se aplicará en la valoración de méritos: Para la adjudicación del puesto se valorarán los méritos que se relacionan a continuación, hasta un máximo de 25,00 puntos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el siguiente baremo:

FASE 1. La valoración de los méritos de esta fase no podrán ser superior a 15,00 puntos según el siguiente baremo:

A.1. Valoración del Grado Personal consolidado.

Por la posesión de un determinado grado personal consolidado en el Cuerpo/Escala por el que se concursa, hasta un máximo de 3 puntos distribuidos de la siguiente forma:

" Si se posee un grado personal consolidado superior en dos o más niveles del complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 3 puntos.

" Si se posee un grado personal consolidado superior en un nivel del complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 2'5 puntos.

" Si se posee un grado personal consolidado del mismo nivel del complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 2 puntos.

" Si se posee un grado personal consolidado inferior en un nivel del complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 1,5 puntos.

" Si se posee un grado personal consolidado inferior en dos o más niveles del complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicará 1 punto.

A.2 Valoración del trabajo desarrollado en puestos de destino definitivo.

Por el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo de personal funcionario desempeñados hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

" Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en cuatro niveles o más al del puesto solicitado: 0,15 puntos por mes completo.

" Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en tres niveles al del puesto solicitado:0,075 puntos por mes completo.

" Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,05 puntos por mes completo.

" Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto solicitado: 0,025 puntos por mes completo.

Si durante el tiempo en que el/la funcionario/a ha desempeñado un puesto de trabajo de naturaleza análoga al convocado, se ha modificado su nivel de complemento de destino sin que el/la funcionario/a haya cambiado de Cuerpo o escala, todo el periodo de desempeño del puesto se computará con el referido nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado, siempre que dicho nivel máximo esté comprendido en el intervalo de niveles asignado al Subgrupo al que corresponda el Cuerpo del funcionario en el referido periodo. Si durante el tiempo de desempeño del puesto de trabajo, el/la funcionario/a ha cambiado de Cuerpo, se aplicará este mismo criterio de forma independiente para cada uno de los periodos de desempeño correspondientes a cada uno de los Cuerpos de pertenencia del funcionario.

Las fracciones inferiores al mes correspondiente a diferentes niveles se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores cuando con ello se pueda completar el mes, computándose éste como prestado en el nivel inferior objeto de acumulación.

- Aquellos/as funcionarios/as que hayan estado o estén en excedencia voluntaria con reserva de plaza o en situación de servicios especiales, se entenderá que durante el tiempo de permanencia en dicha situación estuvieron o están, respectivamente, desempeñando un puesto de trabajo de nivel igual al del reservado, o en su defecto, al del ocupado inmediatamente antes de pasar a dichas situaciones.

- El período de tiempo desempeñado en comisión de servicios, a los efectos de valoración como mérito por trabajo desarrollado, se computará como desempeñado en el puesto de origen del funcionario. Asimismo, el periodo de tiempo desempeñado en destino provisional por reingreso, se computará con el nivel que según la relación anterior corresponda al Subgrupo del funcionario mientras desempeñó el puesto de trabajo.

A.3 Valoración de la experiencia en el desempeño de puestos con funciones de representación y defensa de Administraciones Públicas.

Se valorará con 0,75 puntos por cada año completo trabajado o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 3 puntos, la experiencia en el desempeño de puestos cuyo contenido y especialización sea la representación y defensa judicial de Administraciones Públicas.

A.4. Antigüedad.

Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas se otorgarán 0,3 puntos hasta un máximo de 3 puntos. A estos efectos se computarán los servicios reconocidos expresamente que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como funcionario/a al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimientos de servicios previos en la Administración Pública. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A.5. Cursos

Por impartir o asistir a cursos organizados por centros de carácter público o cursos que estén financiados con fondos públicos o cursos realizados en centros privados para lo cual el/la interesado/a haya sido autorizado/a por cualquier Administración Pública y relacionado con el puesto que se provee, así como cursos de recursos humanos, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por asistir:

A cursos realizados de hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

- Por impartir:

Cursos de hasta 10 horas: 0,03 puntos por curso.

Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos impartidos por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos.

A estos efectos se considerarán cursos los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con las funciones propias del puesto (materias directamente relacionadas con derecho administrativo -local, autonómico, estatal- , civil, penal, procesal social, seguridad social, recursos humanos, gestión de personal, tributario, financiero, europeo y cualquier otra relacionado con temas jurídicos y funciones de representación y defensa judicial).

FASE 2. Comprobación y valoración de méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo.

Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, los/las interesados/as deberán presentar junto con la solicitud su currículum profesional y elaborar una Memoria consistente en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

La memoria se presentará junto con la solicitud de participación en el concurso siendo valorada hasta un máximo de 10 puntos. La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Asimismo los/las aspirantes realizarán una entrevista que versará sobre la memoria organizativa pudiendo extenderse a los méritos alegados. La entrevista tiene como fin permitir a la Comisión de Valoración demostrar y verificar los conocimientos o méritos que hayan alegado el participante.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales, en su caso, de las dos fases. La puntuación mínima exigible para adjudicar el puesto será de 5 puntos en el total de la valoración de méritos de ambas

En el supuesto de producirse empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Fase 1, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concurso y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- El plazo para la resolución del concurso será de 1 mes desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

Este puesto será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La Comisión de valoración estará integrada por:

Presidente: Director del Área de Asistencia Municipal y Asesoría o funcionario en quien delegue.

Vocales:

" El Sr. Secretario de la Corporación o funcionario/a en quien delegue

" El Director del Área de RR.HH o funcionario/a en quien delegue.

" La Jefe del Servicio de Planificación, Planes y Programas o funcionario/a en quien delegue.

" Secretario/a: Técnico Superior o funcionario/a en quien delegue.

A la comisión de valoración podrán asistir en calidad de observadores los/las representantes de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, se establece que la Comisión encargada de la selección podrá requerir la presencia de un/a Técnico/a Asesor/a para que informe a la misma.

Una vez realizada la valoración, se elevará a la Presidencia de la Corporación la correspondiente propuesta de designación a favor del concursante que obtenga mayor puntuación.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de trabajador, o de un mes si comporta cambio de residencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 19 de marzo de 2013.- EL SECRETARIO, Augusto Cordero Ceballos.

1846

A N U N C I O

El Ilmo. Sr. Presidente de esta Excma. Diputación Provincial D. Laureano león Rodríguez con fecha 19/03/13, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

C O N V O C A T O R I A

BASE PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos específico, del puesto de Técnico Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios de esta Diputación Provincial

Funciones:

-Realizará tareas de nivel técnico relacionadas con las competencias propias del Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera que le encomiende o delegue la Jefatura del mismo.

BASE SEGUNDA.- La provisión de este puesto de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura y su modificación parcial y urgente; el Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma y el Acuerdo aprobado por la Corporación Provincial, por el que se regulan las relaciones con los funcionarios provinciales.

BASE TERCERA.- Datos y circunstancias del puesto que se provee:

- Denominación: Técnico Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera, Subgrupo A1.
- Nivel de complemento de destino: 24.
- Complemento específico: 790,56 € mensuales.Localización del puesto: Palacio Provincial (2899).

- Requisitos para desempeñarlo: Ser funcionario de carrera de cualquiera de las - - Administraciones Públicas, pertenecer al Subgrupo A1, Escala Administración General o Especial, Subescala Técnica, estar en posesión del título Superior en Economía, Derecho o Empresariales, así como haber permanecido un mínimo de 2 años en su último puesto definitivo (no se exigirán los 2 años de permanencia a los funcionarios excedentes por prestación de servicios en el sector público que deseen reingresar al servicio activo).

BASE CUARTA.- Las solicitudes dirigidas por los/as interesados/as a la Presidencia de la Corporación se presentarán en el Registro General en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Necesariamente las solicitudes deberán venir acompañadas de la relación de méritos alegados y de su correspondiente justificación mediante las fotocopias acreditativas de los mismos.

Serán aportados por el Área de Recursos Humanos, mediante el correspondiente informe, los servicios prestados por los/as interesados/as, así como lo relativo al grado personal.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

BASE QUINTA.- Baremo que se aplicará en la valoración de méritos:

FASE 1:

Titulación: Relacionada con el puesto que se convoca.

- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso en el Grupo o Subgrupo de pertenencia: 1 punto.

Valoración del trabajo desarrollado en puestos de destino definitivo:

- Por el nivel de Complemento de Destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados, se otorgarán los siguientes puntos, hasta un máximo de 3:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al que se concursa: 1 punto por año completo.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al que se concursa: 0,75 puntos por año completo.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 0,50 puntos por año completo.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se concursa: 0,25 puntos por año completo.

Valoración del grado personal:

Por tener grado personal consolidado se adjudicará hasta un máximo de 1 punto según la distribución siguiente:

- Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 0,75 puntos.

- Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

Antigüedad:

- Por servicios prestados en la propia Diputación o sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas: 0,11 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

No se podrán valorar servicios simultáneos, en el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

Cursos:

- Por impartir o asistir a cursos organizados por centros de carácter público o cursos que estén financiados con fondos públicos o cursos realizados en centros privados para lo cual el/la interesado/a haya sido autorizado, por cualquier Administración Pública y relacionado con el puesto que se provee, así como cursos que potencien las habilidades sociales y de recursos humanos, hasta un máximo de 2 puntos:

- Por asistir:

A cursos realizados de hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

- Por impartir:

Cursos de hasta 10 horas: 0,03 puntos por curso.

Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos impartidos por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos.

A estos efectos se considerarán cursos los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

La puntuación que se otorgue por cursos que potencien las habilidades sociales y de recursos humanos no podrá superar el límite de 0,50 puntos.

Fase 2:

Comprobación y valoración de méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo. Hasta un máximo de 6 puntos.

Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, los/as interesados/as deberán presentar el currículum profesional y elaborar una memoria, consistente en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción de funciones contenida en la convocatoria.

El currículum y la memoria se presentarán junto con la solicitud de participación en el concurso.

Asimismo los/as aspirantes realizarán una entrevista ante la Comisión que versará sobre el currículum profesional y la memoria organizativa presentada por el/la candidata/a. La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases. La puntuación mínima exigible para adjudicar el puesto será de 0,50 puntos en el total de la valoración de méritos de ambas fases.

En el supuesto de producirse empates se resolverán atendiendo, por este orden de preferencia, a la mayor antigüedad en el servicio a esta Diputación Provincial, a otras Administraciones Públicas y a la mayor edad del aspirante.

BASE SEXTA.- El plazo para la resolución del concurso será de 1 mes desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

Este puesto será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La Comisión de valoración estará integrada por:

- Presidente: La Sra. Interventora o funcionario/a en quien delegue
- Vocales:

* Adjunto Jefe Servicio Gestión Presupuestaria y Financiera o funcionario/a en quien delegue

*El Sr. Secretario de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

- Secretario: El Director del Área de Recursos Humanos o funcionario/a en quien delegue.

A la valoración podrán asistir en calidad de observadores los/as representantes de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, se establece que la Comisión encargada de la selección podrá requerir la presencia de un/a Técnico/a Asesor/a para que informe a la misma.

Una vez realizada la valoración, se elevará a la Presidencia de la Corporación la correspondiente propuesta de designación a favor del concursante que obtenga mayor puntuación.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del trabajador, o de un mes si comporta cambio de residencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 19 de marzo de 2013.- EL SECRETARIO, Augusto Cordero Ceballos.

1847

A N U N C I O

El Ilmo. Sr. Presidente de esta Excma. Diputación Provincial D. Laureano león Rodríguez con fecha 19/03/13, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

C O N V O C A T O R I A

BASE PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de 2 puestos de Conserje vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de laborales de esta Diputación Provincial

BASE SEGUNDA.- La provisión de este puesto de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura y su modificación parcial y urgente; el Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma y el Convenio aprobado por la Corporación Provincial, por el que se regulan las relaciones con su personal laboral.

BASE TERCERA.- Datos y circunstancias del puesto que se provee:

Denominación: Conserje, Subgrupo AP (E).

Nivel de complemento de destino: 14.

Complemento específico: 633,85 € mensuales.

Localizaciones de los puestos: Palacio Carvajal (1554) y Complejo Cultural “Santa María” (1233).

Requisitos para desempeñarlo: Ser empleado laboral fijo de esta Diputación Provincial, pertenecer al Subgrupo AP(E), estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad y haber permanecido un mínimo de 2 años en su último puesto definitivo.

BASE CUARTA.- Las solicitudes dirigidas por los interesados a la Presidencia de la Corporación se presentarán en el Registro General en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose el orden de preferencia para cada puesto de trabajo al que opta, caso de no optar por todos los puestos que se convocan se entenderá que renuncia a aquel puesto que no solicita .

Necesariamente las solicitudes deberán venir acompañadas de la relación de méritos alegados y de su correspondiente justificación mediante las fotocopias acreditativas de los mismos. El/la aspirante seleccionado/a para el puesto deberá presentar toda la documentación debidamente compulsada antes de su nombramiento.

Serán aportados por el Área de Recursos Humanos, mediante el correspondiente informe, los servicios prestados por los/as interesados/as, así como lo relativo al grado personal.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

BASE QUINTA.- Baremo que se aplicará en la valoración de méritos:

Titulación:

- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso en el Subgrupo de pertenencia: 1 punto.

Valoración del trabajo desarrollado en puestos de destino definitivo:

- Por el nivel de Complemento de Destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados, se otorgarán los siguientes puntos, hasta un máximo de 3:
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al que se concursa: 1 punto por año completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al que se concursa: 0,75 puntos por año completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 0,50 puntos por año completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se concursa: 0,25 puntos por año completo.

Valoración del grado personal:

Por tener grado personal consolidado se adjudicará hasta un máximo de 1 punto según la distribución siguiente:

- Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

Antigüedad:

- Por servicios prestados en la propia Diputación o sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas: 0,11 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

No se podrán valorar servicios simultáneos, en el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/las interesados/as.

Cursos:

- Por impartir o asistir a cursos organizados por centros de carácter público o cursos que estén financiados con fondos públicos o cursos realizados en centros privados para lo cual el interesado/a haya sido autorizado/a, por cualquier Administración Pública y relacionado con el puesto que se provee, así como cursos que potencien las habilidades sociales y de recursos humanos, hasta un máximo de 2 puntos:
- Por asistir:

A cursos realizados de hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

- Por impartir:

Cursos de hasta 10 horas: 0,03 puntos por curso.

Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos impartidos por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos.

A estos efectos se considerarán cursos los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

La puntuación mínima exigible para adjudicar el puesto será de 0,50 puntos en el total de la valoración de méritos.

En el supuesto de producirse empates se resolverán atendiendo, por este orden de preferencia, a la mayor antigüedad en el servicio a esta Diputación Provincial, a otras Administraciones Públicas y a la mayor edad del aspirante.

BASE SEXTA.- El plazo para la resolución del concurso será de 1 mes desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

Este puesto será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La Comisión de valoración estará integrada por:

Presidente: El Director del Área de Recursos Humanos.
Suplente: Adjunto Dirección Recursos Humanos.
- Vocales:
*Doña Carmen Bonilla Arjona.
Suplente: Don Miguel Delgado Maestre.
*El Sr. Secretario de la Corporación.
Suplente: La Vicesecretaria.
Secretario: Don Francisco González Cuchillo.
Suplente: Marcelina Martín Morgado.

A la valoración podrán asistir en calidad de observadores los representantes de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, se establece que la Comisión encargada de la selección podrá requerir la presencia de un/a Técnico/a Asesor/a para que informe a la misma.

Una vez realizada la valoración, se elevará a la Presidencia de la Corporación la correspondiente propuesta de designación a favor de los concursantes que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta el orden de preferencia establecido en la solicitud.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del trabajador, o de un mes si comporta cambio de residencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 19 de marzo de 2013.- EL SECRETARIO, Augusto Cordero Ceballos.

1843

A N U N C I O

De licitación de Contrato Privado

1.- Entidad adjudicadora.
a) Organismo: Diputación Provincial de Cáceres
b) Dependencia que tramita el expediente: Administración General.
c) Obtención de documentación e información:
1) Dependencia: Servicio de Administración General de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
2) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.
3) Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
4) Teléfono:(927) 25-54-16
5) Telefax: (927) 25-55-50
6) Correo electrónico: megarcia@dip-caceres.es
7) Dirección de Internet del perfil del contratante:
www.dip-caceres.es .(Suministros y Servicios)
8) Fecha límite de obtención de documentos e información: quince días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

2.- Objeto del contrato.
a) Tipo: Servicios (Privado)
b) Descripción: Seguro de Responsabilidad Civil-Patrimonial delConsorcio Sepei, Diputación de Cáceres, su Organismo Autónomo y Entes Dependientes.
c) Número de Expediente: 03/2013-SV
d) Lugar de ejecución/entrega: Excma. Diputación Provincial de Cáceres:
1) Domicilio:.Plaza de Santa María, S/N.
2) Localidad y código postal: 10071 Cáceres

c) Plazo de ejecución: Veinticinco meses desde el 31 de mayo de 2013 para el Consorcio SEPEI y de veinticuatro meses desde el 1 de julio de 2013 para la Diputación de Cáceres, su Organismo Autónomo y Entes dependientes.
f) Admisión de Prórroga: Por un máximo de un año más.
g) CPV (referencia Nomenclatura):
CPCprov: 81297, Servicios de seguros de responsabilidad civil general.
81299, Servicios de seguros de responsabilidad civil profesional
CPV: 66516400-4, Servicios de seguros de responsabilidad civil general.
66516500-5, Servicios de seguros de responsabilidad civil profesional.
CPA-2002: 66.03.50 "Servicios de Seguros de Responsabilidad Civil".
h) Modificaciones: No podrá modificarse.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
a) Tramitación: Ordinaria
b) Procedimiento: Abierto
c) Criterios de adjudicación: Los que se especifican en la clausula 12ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.
1.1 Oferta económica.
1.2 Ampliación de la cobertura de perjuicios patrimoniales primarios.
1.3 Aumento del límite general de indemnización por siniestro.
1.4 Aumento del sublímite por víctima.
1.5 Aumento del sublímite para la cobertura de responsabilidad civil locativa.

4.- Presupuesto base de licitación:
Importe Presupuesto base licitación: 110.833,33 €
Garantías exigidas: Definitiva: (5%) de la prima de adjudicación .
Requisitos específicos del contratista: Inscripción en el Registro Especial de Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones con la autorización precisa en el ramo de seguros de responsabilidad civil.

5.- Presentación de las ofertas:
a) Fecha límite de presentación quince días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.
b) Lugar de presentación: Excma. Diputación Provincial de Cáceres
1) Dependencia: Negociado de Servicios y Suministros
2) Domicilio: Plaza de Santa María s/n.
3) Localidad y código postal: Cáceres. 10071.
c) Admisión de variantes: No procede.
d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses

6.- Apertura de las ofertas:
a) Entidad: Diputación Provincial de Cáceres (en la Sala de Comisiones del Palacio Provincial).
b) Domicilio: Plaza de Santa María, s/n.
c) Localidad: Cáceres
d) Fecha: 24 de abril de 2013- (Apertura sobre 2), a las 11:00 horas.
30 de abril de 2013- (Apertura sobre 3), a las 11:00 horas.

7- Gastos de anuncios.
A cargo del adjudicatario los establecidos en la cláusula 47ª del Pliego administrativo.

Cáceres,25 de marzo de 2013.- EL SECRETARIO, Augusto Cordero Ceballos.

1898

ALCALDÍAS

CÁCERES

Anuncio

Intentada notificación a las personas que a continuación se relacionan y no habiendo sido posible practicar las mismas, por el presente ANUNCIO se realiza la siguiente notificación relativa al expediente de recepción de las obras de Urbanización del Sector R-66-B «Parque del Príncipe» y devolución de las garantías constituidas por cada uno de los copropietarios de los terrenos del Sector, que se tramita en la Sección de Planeamiento y Gestión de este Ayuntamiento: