

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

9137 *Aprobación definitiva del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.*

Anuncio

El Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2013, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

El expediente ha sido sometido a información pública por el plazo de treinta días hábiles, para que los interesados pudieran presentar alegaciones y reclamaciones, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 143 de fecha 29 de julio de 2013.

Transcurrido dicho período de información pública, resueltas las alegaciones y reclamaciones presentadas, se aprueba definitivamente el referido Acuerdo por el Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, en su sesión ordinaria núm. 9 celebrada el día 1 de octubre de 2013, procediéndose a continuación a la inserción del texto íntegro del Reglamento, a tenor de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

“REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN INTERNA, PROVISIÓN DE PUESTOS Y MOVILIDAD DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Exposición de Motivos:

I.-Por Acuerdo del Pleno Corporativo de 5 de noviembre de 2002 se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 134 de 13 de junio de 2003.

El referido Reglamento de Provisión tiene como objeto regir en la celebración de los procedimientos de provisión con carácter definitivo por funcionarios y funcionarias de carrera sin habilitación de carácter nacional de los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, no reservados a personal eventual y que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

A tales efectos se establece que en los procedimientos de provisión que en su caso

correspondan, el Reglamento seguirá lo establecido en la legislación básica estatal sobre la materia, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, y el desarrollo de la misma realizado en el R. D. 364/95, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a esta Administración en virtud de su art. 1.3, así como para el ámbito de la Administración Local, los artículos 97 y 101 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Así mismo en él se dispone que la aplicación en cada caso de dichos procedimientos se realizará según lo dispuesto previamente en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Diputación, y conforme a los principios constitucionales de Mérito, Capacidad, así como los de Publicidad e Igualdad.

II.-La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. núm. 89 de 13 de abril de 2007), cuyas disposiciones tienen carácter de básicas por lo que se refiere al régimen estatutario del personal funcionario y a la legislación laboral, al dictarse al amparo de los artículos 149.1.18ª y 149.1.7ª de la Constitución respectivamente, regula en el Capítulo III de su Título V la provisión de puestos de trabajo y movilidad.

El mencionado Estatuto establece principios y normas de obligada observancia en los procedimientos de provisión de los puestos de trabajo, sin perjuicio de las Leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo que se dicten, manteniéndose en vigor en cada Administración, hasta tanto, las normas vigentes sobre ordenación, planificación y gestión de recursos humanos en tanto no se opongan a lo establecido en él, de conformidad a lo dispuesto en su Disposición Final Cuarta, en relación a lo establecido en la Disposición Derogatoria Única.

En este sentido, y sin perjuicio de la normativa que en materia de función pública dicte la Comunidad Autónoma de Andalucía en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, resulta obligado considerar determinadas adaptaciones del vigente Reglamento de Provisión a las disposiciones establecidas en el mencionado Estatuto Básico, así como otras modificaciones que haya sufrido la normativa aplicable en la materia, y la propia de esta administración en lo que concierne a la Relación de Puestos de Trabajo y su normativa interna.

III.-Mediante los Acuerdos Plenarios de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 la Diputación Provincial de Jaén da un paso más, y definitivo, hacia un modelo uniforme en la gestión de sus recursos humanos basado en el principio general establecido por nuestra Constitución de que todo el personal de las Administraciones Públicas debe tener la condición de funcionaria/o.

Así, a corto plazo, y en consonancia con la estructura funcional plasmada en la Relación de Puestos de Trabajo, el vínculo jurídico de la generalidad del personal al servicio de la Corporación será el funcional, quedando el régimen laboral de forma residual y en proceso de extinción conforme se produzcan las desvinculaciones vegetativas del personal que aún mantenga tal régimen al finalizar el proceso.

Desde el punto de vista de la gestión ello va a repercutir en una única, uniforme y coherente política de recursos humanos, sin dualidades conflictivas, que permite una visión clara por parte de sus empleadas/os públicos de cuáles son sus oportunidades de progresión en la carrera administrativa en el seno de la organización.

Este hecho y los beneficios derivados para la planificación y el desarrollo de las políticas relacionadas con el empleo público hacen necesario realizar una gestión integrada y coherente de los recursos humanos unificando para ello los ámbitos relacionados con el desempeño de los puestos de trabajo de las/os empleadas/os públicos, desde su ingreso a la función pública, pasando por la eventual carrera administrativa que desarrollen y la movilidad en la estructura de puestos en la que esté organizada la Corporación.

Así, de acuerdo con la normativa básica y demás normas vigentes de aplicación en la materia, y en ejercicio de la potestad reglamentaria que le otorga la ley, mediante el presente Reglamento se establecen las normas que han de regir los procedimientos de acceso a la condición de Funcionaria/o de Carrera en el ámbito de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, los sistemas de Promoción Interna de sus empleadas/os públicos, los sistemas reglamentarios de provisión de los puestos de trabajo de la estructura administrativa de la organización mediante concurso de méritos y la libre designación, así como las normas reguladoras de otras formas de provisión de puestos que la ley prevé.

IV.-Se regulará en el Título I el acceso a la condición de Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, de acuerdo con los principios rectores y la normativa básica establecidos por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa vigente de aplicación, así como teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 23, 25 y 26 del vigente Acuerdo para el Personal Funcionario de la Administración Provincial.

V.-Conscientes de la necesidad de facilitar la promoción interna de las/os empleadas/os públicos que adquieran las competencias y requisitos necesarios para progresar en su carrera, desde los niveles inferiores a los superiores, o en distinto ámbito del mismo nivel, de manera que se potencien las oportunidades de quienes tienen interés y deseo de alcanzar con su dedicación y esfuerzo mayores niveles, o distintos ámbitos de responsabilidad, el Título II regula la Promoción Interna vertical de ascenso desde un Subgrupo o Grupo de Clasificación profesional a otro superior, así como la Promoción Interna horizontal de acceso a plazas de Escalas del mismo subgrupo o grupo profesional.

Así, existe una decidida voluntad de promover las oportunidades de carrera profesional de las empleadas y empleados de la Diputación Provincial, ya expresada en el Acuerdo de Personal Funcionario, y que en el presente Reglamento se materializa estableciendo que las vacantes que se produzcan en las diferentes plazas de necesaria cobertura se cubrirán preferentemente mediante promoción interna, antes que por convocatoria de libre concurrencia, por las funcionarias y funcionarios de la Corporación, concretándose en el ámbito de la Oferta de Empleo Público la determinación de las plazas a cubrir mediante este sistema, y de acuerdo con lo que en cada momento establezca la legislación básica del Estado al respecto.

Al igual que en lo que respecta al acceso a la función pública, también se tienen en consideración las normas básicas establecidas al efecto por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa vigente de aplicación, así como teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 22 del vigente Acuerdo para el Personal Funcionario de la Administración Provincial.

VI.-El Estatuto Básico del Empleado Público determina que el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo será el concurso, el cual consistirá en la valoración de los

méritos, capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.

Al respecto de estos órganos de valoración, se determina que su composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre, ajustándose en su funcionamiento a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Por Acuerdo de Pleno núm. 5 de 29 de noviembre de 2007, la Corporación aprobó la Relación de Puestos de Trabajo para 2008, y los perfiles competenciales de los mismos, derivados del Mapa de Competencias también aprobado, los cuales forman parte del contenido de los requisitos de desempeño de los puestos (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 297, de 28 de diciembre de 2007).

Los perfiles competenciales de los puestos de trabajo constituyen el instrumento mediante el que esta Corporación define las características y atributos de la correcta conducta profesional, basado en competencias, y por tanto el perfil de exigencias de los puestos, incorporado a la Relación de Puestos de Trabajo como elemento esencial de los mismos.

Elemento trascendental en la valoración de méritos para la provisión de puestos de trabajo lo constituye el trabajo desarrollado por las funcionarias y funcionarios de la Corporación. A este respecto se tienen en consideración tanto el tiempo de trabajo desarrollado, como la evaluación que de ese desempeño se establezca mediante la valoración objetiva del mismo, una vez se apruebe el sistema que se determine al efecto.

Todo el trabajo que cualquier funcionario o funcionaria desarrolle en cualquier puesto de la Diputación Provincial o cualquiera de sus Organismos Autónomos es digno de valoración. En este sentido se considerará el mismo en relación al ámbito funcional del contenido esencial del puesto de trabajo al que se opta, el nivel del puesto desempeñado, y el carácter de la adscripción con la que se ha desarrollado el trabajo en el puesto. Así, se considerará el tiempo de desempeño en función del área funcional de trabajo, el área relacional de funciones con las que también se tengan conexión o el ámbito de las agrupaciones de áreas funcionales que puedan constituirse por similitud o conectividad de ámbitos funcionales.

Tanto los ámbitos funcionales, relacionales como las agrupaciones de áreas funcionales son determinados y definidos con el presente Reglamento. Igualmente se determinará la adscripción de todos y cada uno de los puestos de trabajo que integran la Relación de Puestos de Trabajo a las áreas funcionales y relacionales que correspondan.

El Estatuto Básico del Empleado Público establece la Evaluación del Desempeño de las/os empleadas/os públicos como un procedimiento que deberá establecerse para la valoración periódica de la conducta profesional exigible y el rendimiento o los resultados obtenidos, debiendo tenerse en cuenta tal evaluación a efectos, entre otros, de la provisión y el mantenimiento de los puestos de trabajo.

Como en la propia exposición de motivos del citado Estatuto se determina, "se introduce así, -con la Evaluación del Desempeño-, *un factor de motivación personal y de control interno. Es obvio, en efecto, que las oportunidades de promoción y, en alguna medida, las recompensas que corresponden a cada empleado público han de relacionarse con la manera en que realiza sus funciones, en atención a los objetivos de la organización, pues*

resulta injusto y contrario a la eficiencia que se dispense el mismo trato a todos los empleados, cualquiera que sea su rendimiento y su actitud ante el servicio”.

Así, la Evaluación del Desempeño constituirá un mérito más a valorar en los concursos de provisión; y también un requisito de participación en aquellos que supongan el ascenso a determinados niveles de responsabilidad en la estructura administrativa de la Corporación.

Por otra parte, la continuidad misma del empleado público en su puesto de trabajo alcanzado por concurso se hace depender de la evaluación positiva del desempeño, pues, tal y como el propio Estatuto Básico dicta, “resulta ya socialmente inaceptable que se consoliden con carácter vitalicio derechos y posiciones profesionales por aquellos que, eventualmente, no atiendan satisfactoriamente a sus responsabilidades.

También se introducen en el presente Reglamento las modificaciones que respecto a los méritos computables se han producido por efecto del R.D. 255/2006, de 3 de marzo, por el que se modifican los apartados 1.c) y 2 del artículo 44 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a esta Administración hasta tanto se dicte la legislación sobre función pública por parte de la Administración Autonómica, conforme a lo dispuesto en la Disposición Final Cuarta. 3 del Estatuto Básico del Empleado Público.

VII.-Junto con los sistemas reglamentarios de provisión de puestos mediante los sistemas de concurso y libre designación coexisten otras formas de provisión, también reguladas legal o reglamentariamente, que junto con los anteriores constituyen instrumentos habituales de gestión de las necesidades de cobertura de puestos de trabajo por diversos motivos.

Así, en el presente Reglamento se regulan las siguientes formas de provisión:

- Permuta.
- Adscripción Provisional.
- Traslado por necesidades del servicio o funcionales.
- Reasignación de efectivos.
- Movilidad por cambio de adscripción del puesto de trabajo.
- Movilidad por razones de salud o de rehabilitación.
- Movilidad por violencia de género.
- Comisión de servicio.
- Atribución temporal de funciones.

Al respecto se han tenido en consideración, además de la normativa del Estado de carácter básico en la materia y demás normativa vigente que resulta de aplicación, las normas contenidas al respecto en los artículos 16, 17, 18, 19, 21 y 53 del vigente Acuerdo del Personal Funcionario de la Corporación Provincial.

VIII.-En referencia a la provisión de puestos y movilidad del personal laboral, el Estatuto Básico del Empleado Público establece que se realizará de conformidad con lo establecido en los convenios colectivos que sean de aplicación, y en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.

Por otra parte en la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén, aprobada por Acuerdo del pleno Corporativo de fecha 5 de noviembre de 2002 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 14, de 18.01.2003), se determina que la normativa vigente en materia de grado personal, carrera y promoción profesional del personal funcionario será de total aplicación a todos las/os empleadas/os públicos de la Corporación, con independencia del vínculo jurídico funcional o laboral que les una a ésta.

El vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 10, de 14 de enero de 2005) establece que en esta materia se aplicará la misma normativa que al personal funcionario.

La elaboración del presente Reglamento ha estado presidida por los principios de legalidad y negociación en un proceso de trabajo conjunto con los representantes de los trabajadores, de conformidad con lo establecido por el artículo 37.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Sin duda, la gestión de los recursos humanos en estas materias conforme a las reglas que contiene el presente Reglamento ganará en eficiencia y equidad, lo que ha de traducirse necesariamente en una mejora de los servicios que se prestan por parte de la Corporación Provincial.

Considerando todo lo anteriormente expuesto, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 4.1.a) y 33.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Art. 70.4º del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

SE PROPONE:

Primero.-Aprobar el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad de Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos y Anexos al mismo, cuyo texto se acompaña.

Segundo.-Proceder a la publicación del presente Acuerdo a lo efectos previstos en el Art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero.-El presente Reglamento entrará en vigor tras el cumplimiento de los trámites y plazos determinados en el Art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sustituyendo a partir de ese momento al Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos aprobado por Acuerdo del Pleno Corporativo de 5 de noviembre de 2002 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 134, de 13 de junio de 2003).

No obstante la Corporación procederá conforme estime pertinente.

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN INTERNA, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Título I
Normas Generales:

Disposición Primera.-Objeto.

El presente reglamento regirá en la celebración de los procesos selectivos para el acceso a plazas de la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos así como en las convocatorias de promoción interna, y de provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos no reservados a personal eventual, que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo, por las funcionarias y funcionarios de carrera sin habilitación de carácter nacional, así como en los procedimientos de otras formas de provisión y movilidad de las/os empleadas/os públicos de las plantillas de la Corporación Provincial.

Cada convocatoria determinará las plazas de la plantilla o los puestos de trabajo que se van a proveer, con los requisitos y funciones que para cada uno de éstos se especifiquen en dicha convocatoria de conformidad con lo establecido en la Plantilla de personal y la Relación de Puestos de Trabajo y establecerá el procedimiento de selección conforme a las reglas que se determinan en cada caso en el presente Reglamento, basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Disposición Segunda.-Normativa aplicable.

Las distintas convocatorias de acceso a plazas, promoción interna o provisión de puestos de trabajo así como los procedimientos de otras formas de provisión y movilidad se regirán por el presente Reglamento, y en lo no previsto en él, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la normativa autonómica que se dicte en desarrollo de éste y, en ausencia de ésta, por la normativa vigente que resulte de aplicación supletoria en esta materia.

Disposición Tercera.-Competencia y publicidad.

La competencia para aprobar el presente Reglamento es el Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 33.2.b), 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 196.2 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

La competencia para aprobar las convocatorias de acceso a plazas, promoción interna y de provisión de puestos de trabajo reguladas por el presente Reglamento es del Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial o Diputada/o en quien delegue, de conformidad con lo establecido en los apartados 1.g) y 2. del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Las Bases de las mismas serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en el caso de convocatorias para el acceso al empleo público, y el anuncio de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97

de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo la competencia para autorizar otras formas de provisión y movilidad cuya regulación queda recogida también en el presente Reglamento, será del Sr. Presidente de la Corporación, o Diputada/o en quien delegue, previa negociación y/o información a la representación sindical.

Disposición Cuarta.-Análisis estratégico de puestos vacantes y formas de provisión.

1. Cuando un puesto quede vacante, no se proveerá automáticamente sino que el Área con competencias en materia de Recursos Humanos, junto con el Área correspondiente, estudiará si es precisa su cobertura, así como su posible modificación, en función de la estructura organizativa y de las necesidades del área, servicio o unidad a que se encuentre adscrito, decidiéndose lo más oportuno previa audiencia a la representación sindical.

2. Con anterioridad a la celebración de los procesos selectivos para cubrir plazas de plantilla, se determinará el área, servicio y unidad en donde se encuentren encuadrados los puestos vacantes, correspondientes a las plazas incluidas en la Oferta. Dichos puestos se convocarán, para ser cubiertos por las/os empleadas/os públicos de plantilla, por el procedimiento de concurso o libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Los puestos que queden sin cubrir se proveerán con arreglo al siguiente orden:

- Reingreso, si existiese plaza vacante no ofertada.
- Concurso de Traslados.
- Promoción profesional.
- Movilidad entre Administraciones Públicas.
- Convocatoria Libre.

Con carácter previo a las anteriores fases, los puestos vacantes a cubrir se ofertarán a las funcionarias y funcionarios afectados por la aplicación de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos, si en el mismo así se prevé.

4. Teniendo en consideración lo anterior, anualmente se llevará a cabo una convocatoria general de puestos, en el que se ofertarán todos los puestos vacantes de necesaria provisión.

5. Los puestos de necesaria provisión que quedaran tras las fases descritas se adjudicarán al personal de nuevo ingreso, de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo.

Título II

Ingreso en la función pública

Capítulo Primero.-*Normas Generales.*

Disposición Quinta.-Régimen Aplicable.

El ingreso en las plazas vacantes de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos se realizará mediante Oferta de Empleo Público y se registrará por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán, en todo caso, a lo dispuesto en las normas específicas de aplicación a las mismas. Dicha Oferta de Empleo se negociará en el ámbito de la Mesa General de Negociación, reservándose el 2 % de la totalidad de las plazas para personas con discapacidad psíquica, y el 5% de esa totalidad para personas con otro tipo de discapacidad, o cuantía que legalmente se establezca en ambos casos, que en caso de no ser cubiertas se acumularán a la siguiente Oferta de Empleo Público.

Disposición Sexta.-Cobertura de plazas vacantes.

Las vacantes que se produzcan en las diferentes plazas se cubrirán por el siguiente orden de prelación:

- 1.-Reingreso.
- 2.-Promoción interna.
- 3.-Convocatoria libre.

Con carácter previo a la toma de posesión de los nuevos funcionarios/as procedentes de la oferta pública, se celebrará concurso de traslado entre el personal interesado al objeto de cubrir los puestos de trabajo vacantes cuya cobertura se hubiese declarado necesaria.

Disposición Séptima.-Sistemas de Selección.

El ingreso del personal funcionario de carrera se llevará a cabo mediante los sistemas selectivos de oposición y concurso oposición en los que se garantizarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Disposición Octava.-Características de las pruebas selectivas.

Los procedimientos de selección deberán incluir una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación, y cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones de las plazas convocadas, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas, y otras similares que se consideren adecuadas para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar; pudiendo completarse con la superación de

cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. En los procedimientos de selección que consten de varios ejercicios al menos uno deberá tener carácter práctico.

Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Capítulo Segundo.-*Reglas básicas para la tramitación de las convocatorias.*

Disposición Novena.-Competencia para aprobar las Bases y contenido mínimo.

La competencia para aprobar la convocatoria y las Bases que han de regir el proceso selectivo corresponde al Sr. Presidente o Diputada/o en quien delegue, previa negociación con la representación sindical. El contenido mínimo de las Bases habrá de ajustarse a lo siguiente:

a) Objeto de la convocatoria: deberán figurar el número y la denominación y características de las plazas a cubrir, con indicación del grupo de clasificación profesional y la Escala, Subescala, y Clase, así como la Oferta Pública de Empleo de pertenencia.

Igualmente podrá incluirse las principales funciones y localización del puesto a desempeñar en primera adscripción.

b) El sistema selectivo elegido: Oposición o concurso-oposición.

c) Condiciones generales de capacidad y, en su caso, específicas que habrán de reunir los aspirantes.

d) Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza.

Las de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En los supuestos de concurso-oposición se especificarán los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos.

e) Los programas que han de regir las pruebas y, en su caso, la determinación de la duración y de las características generales del período de practicas o curso de formación y órgano responsable de su evaluación.

f) Designación del Tribunal Calificador.

g) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios, debiendo transcurrir un

mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente.

h) Los sistemas de calificación de los ejercicios.

i) El orden de actuación de los aspirantes, en su caso.

j) Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía así como la garantía de que las pruebas se realicen en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

k) Solicitudes y documentos a presentar, teniendo en cuenta que la documentación podrá presentarse en fotocopias simples, dentro del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de presentar los originales en caso de superación de las pruebas selectivas a efectos de comprobación.

l) Lugar, órgano, plazo y forma de presentación de las solicitudes y documentación.

m) Documentación que habrán de presentar los aspirantes propuestos por el Tribunal y plazo establecido para ello.

n) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Disposición Décima.-Publicación.

En el caso de provisión permanente de plazas de la plantilla, se publicarán las bases íntegras en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Capítulo Tercero.-Condiciones y requisitos de los aspirantes y tramitación de solicitudes.

Disposición Decimoprimera.-Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Como condiciones previas que los aspirantes habrán de reunir para poder participar en los procesos selectivos para la cobertura de plazas vacantes de personal funcionario de carrera a que se refiere el presente Título se encuentran las siguientes:

a) Tener la nacionalidad española.

Con excepción de las convocatorias a plazas que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tiene por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, también podrán participar los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o el cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o los descendientes de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. No obstante, aquellas plazas que por sus características especiales o norma reglamentaria lo establezca, se podrá limitar la edad máxima de acceso.

c) Estar en posesión del título/s exigido/s en la convocatoria o en condiciones de obtenerlo/s en la fecha del plazo de admisión de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título, en el caso de los académicos, cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. Con carácter general, el cumplimiento de esta condición la acreditarán los aspirantes que hayan sido propuestos por el Tribunal, una vez finalizada la selección, mediante informe emitido por el médico de empresa del Servicio Médico y de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos para poder participar en la convocatoria deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Disposición Decimosegunda.-Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias y aportación de documentos.

1.-Las instancias de participación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

2.-Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo incluido en las bases, debiendo manifestar las/os aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.-A la instancia deberá acompañarse fotocopia del DNI y del Título Académico o resguardo de haber abonado los derechos de expedición del Título exigido en la correspondiente

convocatoria, así como la documentación acreditativa de los méritos a valorar en caso de concurso-oposición.

Para la acreditación documental se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsación y comprobación una vez que el Tribunal efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

En el momento de la valoración solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, que sean vigentes conforme a lo que en cada convocatoria se establezca y hubiesen sido acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por esta.

4.-Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

5.-Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/los aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.-Además de las condiciones indicadas en los apartados anteriores, previamente a la formalización de los correspondientes nombramientos definitivos, los aspirantes propuestos por el Tribunal por haber superado el proceso selectivo habrán de aportar en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación de la citada relación, la siguiente documentación:

a) Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a

la solicitud para tomar parte en la selección de que se trate, así como de la documentación relativa a méritos en el caso de concurso-oposición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación o sus Organismos Autónomos, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

d) En su caso, certificación de los órganos competentes que acredite la condición legal de minusválido del aspirante, así como su aptitud para el desempeño de las funciones propias de la plaza/puesto al que opta.

7.-Quienes tuvieran la condición de funcionaria/o público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio, entidad u organismo de quién dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

8.-Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.-En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Capítulo Cuarto.-*Órgano de selección.*

Disposición Decimotercera.-Tribunal Calificador.

1. El órgano encargado de la selección en cada convocatoria será el Tribunal Calificador, al cual le corresponderá, de acuerdo a lo establecido en las Bases, el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas y elevar la propuesta de nombramiento de los participantes que hayan superado el proceso selectivo, o, en su caso, la declaración de desierto del mismo.

El Tribunal Calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, las/os funcionarias/os interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Disposición Decimocuarta.-Composición.

Los tribunales estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, y contarán con un presidente, un secretario y los vocales que determine la convocatoria, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros deberán tener la condición de funcionaria/o de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No podrán formar parte de los tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer el Secretario por el de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaborador/es que le ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, a propuesta del Tribunal Calificador.

Capítulo Quinto.-Fase de Oposición.

Disposición Decimoquinta.-Ejercicios de la fase de oposición.

La fase de Oposición constará de los ejercicios y pruebas que se determinen en la correspondiente convocatoria, acorde a las características de las plazas convocadas.

La convocatoria determinará en sus bases el número y tipo de los ejercicios y pruebas así como el tiempo máximo para su realización por los aspirantes, la puntuación máxima con las que serán valorados y la necesaria para superarlos. Todos los ejercicios obligatorios tendrán carácter eliminatorio.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, y siempre que las bases de la convocatoria lo contemplen, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/del aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

El Tribunal pondrá en conocimiento de las/los aspirantes el sistema de corrección y el tiempo de duración del ejercicio, antes de la realización de las pruebas.

Los aspirantes podrán hacer uso de textos legislativos sin comentar o cualquier instrumento necesario para la realización de los ejercicios y pruebas siempre que así lo requiera la naturaleza de la plaza convocada y así se determine y prevea en las Bases.

Disposición Decimosexta.-Desarrollo de los Ejercicios.

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios y puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en los mismos, se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos, en la página Web del la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o carné de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Disposición Decimoséptima.-Votación.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Disposición Decimoctava.-Calificación final.

La calificación final será resultado de sumar todas las obtenidas en:

1.-Los ejercicios de la oposición.

2.-La fase de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición, en el caso de concurso-oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3.º.-Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, en caso de concurso oposición.

4.º.-Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.

5.º.-Por sorteo entre los aspirantes.

Capítulo Sexto.-Baremo de méritos de la fase de concurso.

Disposición Decimonovena.-Méritos y sistema de calificación.

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

El Tribunal deberá proceder a la valoración de los méritos, con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

* Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

* Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,025 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

B) Cursos, Master, Seminarios, Congresos, Jornadas y Publicaciones.

La participación en cursos, master, seminarios, congresos, jornadas y publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, concretándose en cada convocatoria los contenidos de tales materias.

* Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor de este Reglamento en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

*Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:

Se considerarán en este apartado los cursos, master, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Número de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/Número de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

Los Cursos, Master, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación máxima por este apartado 4 puntos.

C) Ejercicios superados:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de contenido similar a las plazas convocadas 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

Capítulo Séptimo.-*Contenido mínimo de los programas.*

Disposición Vigésima.-Contenido mínimo de los programas.

1. Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados para cada convocatoria en sus Bases y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

2. Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

2.1.-Materias comunes: constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- a. Constitución española.
- b. Organización del Estado.
- c. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- d. Régimen local.
- e. Derecho administrativo general.
- f. Hacienda pública y administración tributaria.
- g. Igualdad.

2.2.-Materias específicas: versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

a) En las pruebas selectivas para el acceso de la escala de administración general, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las dos quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva escala, subescala o clase de personal funcionario.

b) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la escala de administración especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la escala, subescala o clase de personal funcionario de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

3. La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente escala, subescala o clase de personal funcionario.

El número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en el apartado anterior será el siguiente:

- Para el ingreso en plazas pertenecientes al grupo A1: 90 temas.
- Para el ingreso en plazas pertenecientes al grupo A2: 60 temas.
- Para el ingreso en plazas pertenecientes al grupo B: 50 temas
- Para el ingreso en plazas pertenecientes al grupo C1: 40 temas.
- Para el ingreso en la subescala del grupo C2: 20 temas.
- Para el ingreso en plazas pertenecientes al del grupo E: 10 temas.

Capítulo Octavo.-Resolución de los procesos selectivos y adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera.

Disposición Vigésimo primera.-Propuesta de resolución.

1. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionaria/o de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera.

2. La propuesta del tribunal tendrá carácter vinculante para el Sr. Presidente de la Corporación, que tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma.

Disposición Vigésimo segunda.-Adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo.

1. La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el Sr. Presidente o Diputada/o en quien delegue, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

3. La adjudicación de puestos de trabajo a las funcionarias y funcionarios de carrera de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Título III
Promoción Interna:

Capítulo Primero.-*Normas generales.*

Disposición Vigésimo tercera.-La Promoción Interna. Modalidades.

La promoción interna, además de un derecho de las funcionarias y los funcionarios públicos, constituye una herramienta que la Diputación de Jaén debe utilizar para aprovechar todo el potencial que las/os empleadas/os públicos van adquiriendo a lo largo de su vida administrativa para desarrollar funciones correspondientes a los grupos de clasificación superiores o a diferente escala o subescala del mismo grupo de clasificación.

Anualmente Se negociará con los representantes sindicales las plazas a las que se podrá ascender por promoción interna de las que figuran en las plantillas de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, con ocasión de la respectiva Oferta de Empleo Público.

La promoción interna podrá tener las siguientes modalidades:

1. La promoción interna vertical consiste en el ascenso permanente desde una plaza de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otra plaza del inmediato superior.

Para promocionarse verticalmente dentro de la escala de Administración Especial deberá existir analogía entre las plazas o las funciones realizadas o pertenecer a una misma rama de actividad, y reunir los requisitos de titulación de acceso a las plazas.

Previo estudio y negociación con los representantes sindicales de los casos concretos y atendiendo a la existencia de una analogía entre las plazas o las funciones desempeñadas, se podrán reservar para la promoción interna de funcionarias/os de Administración Especial, plazas de la escala de Administración General y viceversa, siempre que se trate de promocionarse de una plaza a otra perteneciente a un subgrupo o grupo en caso de que éste no tenga subgrupo de titulación inmediatamente superior y que se esté en posesión del título exigido, además de cumplirse las demás condiciones establecidas en el presente título.

2. La promoción interna horizontal consiste en el acceso permanente a una plaza del mismo Subgrupo o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

A estos efectos la Corporación podrá determinar las plazas a las que podrán acceder las/os empleadas/os provinciales que desempeñen, con carácter permanente, otras de su mismo subgrupo o grupo en el caso de que éste no tenga subgrupo, siempre que desarrollen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su

nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación académica y superen las correspondientes pruebas. A estos efectos, en las convocatorias para acceder a dichas plazas, deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos.

Disposición Vigésimo cuarta.-Régimen aplicable y requisitos de participación.

1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en la Disposición Séptima de este Reglamento.

2. Para participar en procesos selectivos de promoción interna, las funcionarias y funcionarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la titulación y el resto de las condiciones establecidas con carácter general para el acceso a la escala o plaza a la que se aspira ingresar.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza o escala a la que se pertenece.

3. El Personal laboral fijo de plantilla de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos que con anterioridad al 13 de mayo de 2007, fecha de la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, esté desempeñando funciones de personal funcionario, podrá seguir desempeñándolas.

Así mismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición que convoque la Diputación Provincial para la cobertura de plazas de las Escalas a las que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos en la convocatoria. A esto efectos se valorarán como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para el acceso a tal condición.

Disposición Vigésimo quinta.-Sistema selectivo.

Para promocionar las funcionarias y funcionarios de carrera deberán superar las correspondientes pruebas selectivas específicas correspondientes a las funciones propias de la plaza o escala a la que pretenden ascender o acceder.

Como regla general, se utilizará como sistema selectivo en los procesos de promoción interna el concurso-oposición que se someterá a lo establecido en las Bases de la correspondiente convocatoria, teniendo en cuenta los siguientes principios:

1. Las plazas de promoción interna podrán ofertarse de forma acumulada a las plazas de acceso libre o de forma separada a las mismas.

Cuando se tramite en una convocatoria independiente la provisión de plazas reservadas a promoción interna, se valorará la provisión de las vacantes que queden desiertas mediante la tramitación de la correspondiente convocatoria de ingreso.

2. Con carácter general, la fase de concurso será previa, estando orientados dichos méritos

a evaluar la carrera profesional del candidato y sus capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias de la plaza o Escala de destino. Y podrá fijarse una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las capacidades y aptitudes del candidato para cumplir con dichas funciones se valorarán atendiendo a la formación recibida, siempre y cuando ésta capacite para el desarrollo de esas funciones, a las funciones desarrolladas en los últimos puestos de trabajo relacionadas con el ámbito funcional correspondiente, la actuación profesional y rendimientos apreciados, los ejercicios superados en procesos selectivos para la cobertura de plazas del mismo ámbito funcional y la antigüedad, conforme al siguiente baremo de méritos:

A) Funciones desarrolladas. Se aplicará el baremo contenido en el apartado 2 de la Disposición Cuadragésima, adaptado a la naturaleza de esta institución, teniendo en cuenta para ello el ámbito funcional de la plaza convocada., y el nivel de destino inferior correspondiente a puestos del subgrupo o grupo de clasificación asociados a la plaza convocada conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, no siendo de aplicación lo dispuesto en el apartado 2.3.7. de dicha Disposición.

B) Actuación profesional y rendimiento. Se aplicará el baremo contenido en el apartado 3 de la Disposición Cuadragésima.

C) Formación. Será de aplicación el baremo contenido en el apartado 4 de la Disposición Cuadragésima, sobre materias relacionadas con el ámbito funcional correspondiente a la plaza convocada a la que se opta o los puestos asociados a ella conforme a la Relación de Puestos de Trabajo.

D) Ejercicios superados en procesos selectivos. Se aplicará el baremo contenido en el apartado C) de la Disposición Décimo Novena.

E) Antigüedad. Será de aplicación el baremo contenido en el apartado 5 de la Disposición Cuadragésima, en relación a la plaza convocada a la que se opta.

3. El contenido mínimo de los programas para los ejercicios de la fase de oposición será el establecido en el Capítulo Séptimo del Título Segundo de este Reglamento.

4. El régimen de exenciones, en la fase de oposición, será el siguiente:

a) Se eximirá a los candidatos de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a las plazas o Escalas de origen. Para fijar esta exención se tomará como referencia la última convocatoria.

b) Sólo deberán superar una prueba práctica aquellos candidatos que pertenezcan a una plaza o Escala cuyo desempeño profesional no permita suponer un conocimiento práctico de los cometidos propios de las de destino.

5. A los aspirantes aprobados en el turno de promoción interna sólo se les adjudicará destino en el mismo puesto que vinieran ocupando, si dicho puesto estuviera también

abierto al grupo al que corresponda la nueva plaza, y siempre que fuera posible desarrollar las funciones de los mismos.

6. Los aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado las pruebas pero, al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado, podrán quedar exentos de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria. En la promoción del Grupo C2 al C1, y siempre que no existan convocatorias de acceso libre para ello, esta exención se extenderá a las dos siguientes convocatorias.

7. El acceso a plazas del grupo C1 podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde plazas del grupo C2 de la Escala o área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación, la actuación profesional y el rendimiento, los ejercicios superados y la antigüedad, conforme al baremo expresado en el apartado 2.

A estos efectos se requerirá la titulación establecida legalmente o una antigüedad de diez años en una plaza del grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

8. La promoción interna dentro del Grupo E, o del E al C2, de las plazas de la Subescala de Servicios Especiales, Clase personal de oficios que desempeñen funciones coincidentes de las que pretenden optar, se realizará mediante un sistema en el que habrá una fase de concurso y será necesario superar un curso específico de formación, de carácter obligatorio y eliminatorio, garantizándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

9. Para participar en la promoción interna serán requisitos:

1.º.-Tener al menos una antigüedad de dos años en la escala o plaza a la que se pertenece.

2.º.-Poseer la titulación y el resto de las condiciones establecidas con carácter general para el acceso a la escala o plaza a la que se aspira.

Título IV

Procedimientos normales de Provisión de puestos de trabajo

Capítulo Primero.-*Provisión de puestos de trabajo.*

Disposición Vigésimo sexta.-Procedimientos de provisión de puestos.

1. La provisión de puestos de trabajo adscritos a personal funcionario se llevará a cabo mediante convocatoria pública por los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determine la Relación de Puestos de Trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.

2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, previa negociación en la Mesa General, los puestos podrán cubrirse mediante traslado condicionado a necesidades de servicio o funcionales a puesto distinto al de destino, por reasignación de efectivos o traslado por cambio de adscripción del puesto de trabajo como consecuencia de un Plan de Ordenación

de Recursos Humanos. Por las mismas razones justificadas y en casos de urgente e inaplazable necesidad los puestos de trabajo podrán proveerse temporalmente mediante comisión de servicios, adscripción provisional o asignación temporal de funciones.

3. Igualmente podrá ser autorizada la provisión de puestos de acuerdo con los procedimientos, condiciones y requisitos establecidos en el presente Reglamento en los casos de movilidad por violencia de género, por razones de salud o rehabilitación, o solicitud de permuta de puestos.

Disposición Vigésimo séptima.-Participación.

1. Condiciones generales.

1.1.-Podrán participar en el procedimiento objeto de la convocatoria las funcionarias y los funcionarios de carrera perteneciente a la plantilla de la Diputación Provincial de Jaén y de cualquiera de sus Organismos Autónomos que reúna las condiciones generales que se detallan en la correspondiente convocatoria, así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- a) Pertenecer a la Categoría Profesional o al Grupo de Clasificación y Escala/s correspondientes.
- b) Tener la titulación académica o profesional exigida.

En el caso de concurso específico, se exigirá el haber superado la última evaluación del desempeño realizada, independientemente de la valoración como mérito de las evaluaciones de desempeño.

1.2.-Las funcionarias y los funcionarios de carrera con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

a) Adscripción provisional en los siguientes supuestos:

- Remoción discrecional del puesto de libre designación.
- Remoción del puesto por causas sobrevenidas o falta de capacidad.
- Supresión del puesto de trabajo.
- Reingreso al servicio activo procedente de situaciones administrativas que no comporten reserva del puesto.

b) Que el puesto o los puestos solicitados pertenezcan a la misma Área de la Corporación Provincial que la del puesto de origen desde el que se concurra, cuando se trate de concurso ordinario de traslados a puestos de idéntica naturaleza y características.

Ello sin perjuicio de la experiencia mínima exigida en cada caso conforme a lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

A las/os funcionarias/os que accedan a otro Grupo o Subgrupo de clasificación o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Grupo o Subgrupo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

1.3.-La funcionaria o funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que pueda reingresar.
- b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

De resultar adjudicataria/o deberá optar por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

Disposición Vigésimo octava.

Los puestos de trabajo cubiertos mediante adscripción provisional se convocarán en plazo máximo de un año para su cobertura con carácter definitivo por los sistemas previstos en la relación de Puestos de Trabajo. Las funcionarias y funcionarios que los desempeñen, no siendo titulares de otros, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

Disposición Vigésimo novena.-Discapacidades.

Las funcionarias o funcionarios de carrera con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

Disposición Trigésima.-Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Disposición Trigésimo primera.-Destinos.

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Capítulo Segundo.-*Procedimiento de libre designación.*

Disposición Trigésimo segunda.-Procedimiento de provisión mediante libre designación.

1. Concepto y convocatoria de libre designación.

La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

Las bases de la convocatoria se aprobarán por el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, previa negociación con la representación sindical, mediante resolución publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos que así se determine en la relación de puestos de trabajo. Siendo competente el Pleno Corporativo para la determinación de los mismos.

En la convocatoria, además de los datos relativos a la denominación, nivel y localización del puesto y requisitos indispensables para su desempeño contenidos en la relación de puestos de trabajo, podrán recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

2. Presentación de solicitudes y documentación.

La solicitud se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por cualquiera de los medios establecidos en el Art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos.

Los participantes acompañarán a la solicitud, que será en impreso normalizado al efecto, el currículum vitae en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

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

3. Resolución.

3.1. El nombramiento se efectuará, a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos que aspiren al puesto de trabajo de que se trate, salvo que a juicio del órgano convocante ninguno de ellos alcance el mínimo de idoneidad necesaria para el desempeño del puesto, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por los participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto especificados en la convocatoria.

3.2. El órgano competente para el nombramiento, podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

3.3. Los nombramientos se efectuarán por el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, debiendo realizarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

3.4. La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, pudiendo realizarse conjuntamente en un solo acto, con mención individualizada de los efectos para cada participante que resultase adjudicatario. Ésta deberá publicarse en el tablón de edictos y, a efectos meramente informativos en la Intranet Corporativa.

3.5. Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Disposición Trigésimo tercera.-Cese en libre designación.

Las/os empleadas/os públicos nombrados para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Las/os empleadas/os públicos cesados en un puesto de libre designación obtenido en convocatoria pública serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Grupo o Subgrupo de clasificación y Escala o Subescala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

Capítulo Tercero.-Procedimiento de Concurso.

Disposición Trigésimo cuarta.-Procedimiento de provisión mediante Concurso.

1. Concepto y clases de Concurso.

El Concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en

la valoración por órganos colegiados de carácter técnico y de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes, adecuados a las características de los puestos ofrecidos y establecidos previamente en la convocatoria respectiva, y que concurriendo en los candidatos son alegados por los mismos.

Los concursos serán ordinarios cuando se trate de proveer puestos de trabajo con una descripción genérica de funciones o bien de puestos de nivel básico o no singularizados, o su perfil competencial esté incluido dentro de los niveles Operativo o de Supervisor/Técnico sin mando. En estos casos el concurso consistirá en la superación de una única fase de méritos generales.

Las convocatorias de concurso ordinario de méritos tendrán una periodicidad anual, salvo ausencia de puestos de necesaria cobertura, dentro del trimestre siguiente a la aprobación de la Relación de puestos de Trabajo.

Por razones de coyuntura motivadas por las necesidades de la organización provincial se podrán realizar otras convocatorias de carácter extraordinario.

Los concursos podrán ser específicos, con carácter general, cuando se trate de puestos de trabajo singularizados o con una descripción propia e individualizada de funciones, o cuando la naturaleza de sus funciones o el nivel de responsabilidad del mismo así lo aconseje, cuando tengan asignado un nivel de complemento de destino igual o superior al 23, o su perfil competencial esté incluido dentro de los niveles de Directivo/Mando Superior, o de Supervisor/Técnico con competencias de Mando nivel 1 y siempre que se determine en la respectiva convocatoria.

El concurso específico de méritos consistirá en la superación de dos fases: méritos generales y méritos específicos.

2. Convocatoria.

Las convocatorias deberán de respetar las características esenciales de los puestos y los requisitos exigidos para su desempeño establecidos en la relación de puestos de trabajo, entendiéndose como tales, la formación, conocimientos o especialización exigidos para la ocupación, la experiencia en relación con el área funcional correspondiente, y la titulación, así como todo aquello que sea relativo a requisitos que deba de reunir el/la funcionario/a de carrera.

Las bases de la convocatoria se aprobarán por el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, previa negociación con la representación sindical, mediante resolución publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Las convocatorias deberán contener, las bases de las mismas que incluirán, en todo caso los siguientes datos y circunstancias:

- La denominación, nivel y número de puesto/s de trabajo ofertado/s y su localización.
- Sus características esenciales, y los requisitos para su desempeño.
- El plazo de presentación de solicitudes.
- Los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se valorarán los mismos.

- La previsión, en su caso, de memorias o entrevistas.
- La composición de la Comisión de Valoración.
- La puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados.
- El perfil de las principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto convocado, el cual servirá de fundamento objetivo de la valoración de méritos adecuados al mismo.

Así mismo podrán contener precisiones respecto a la cobertura de los puestos que pudiesen quedar vacantes como consecuencia y a resultas de las adjudicaciones de puestos que resulten en la convocatoria.

3. Presentación de solicitudes y documentación.

La solicitud se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial o por cualquiera de los medios establecidos en el Art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos.

Los participantes acompañarán a la solicitud, que será en impreso normalizado al efecto, los documentos acreditativos de los méritos valorables, determinados en los apartados 4 y 6 de la Disposición Cuadragésima, y apartados 3 y 4 de la Disposición Cuadragésimo Primera del presente Reglamento, en caso de concurso específico, debidamente enumerados en la solicitud, así como, en su caso, la Memoria a la que se refiere el apartado 1 de la Disposición Cuadragésimo Primera, siendo en este caso, mediante el sistema de plicas.

Los interesados podrán presentar fotocopias de los documentos, debiendo aportar los originales, una vez que la Comisión efectúe la propuesta correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La ocultación, la falsedad y la manipulación de los documentos que se aporten, determinarán la exclusión definitiva del solicitante, cualquiera que sea la fase procedimental en que se detecte, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, dictará Resolución con la lista de admitidos y excluidos, composición de la Comisión de Valoración y con la fecha, hora y lugar de constitución de la misma, procediéndose a su publicación, en los Tablones de Anuncios de la Corporación, y en la Intranet Corporativa a efectos meramente informativos. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidos.

Las solicitudes de participación podrán ser renunciables antes de la fecha de constitución de la Comisión de Valoración.

4. Valoración de Méritos.

No podrán valorarse como méritos aquellos requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño del puesto.

Para la valoración de los méritos, se nombrará una Comisión de Valoración de conformidad con la Disposición Cuadragésimo Segunda del presente Reglamento.

En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados, las evaluaciones del desempeño efectuadas, los factores de conciliación de la vida laboral y familiar y la antigüedad, y en su caso la memoria y entrevista u otras pruebas que se determinen en las bases de cada convocatoria.

5. Acreditación de los méritos.

5.1. Los meritos referidos a la antigüedad reconocida, el grado personal consolidado y trabajo desarrollado por el desempeño de puestos se acreditarán mediante certificación expedida por la/el Secretaria/o General de la Corporación que se unirá de oficio a cada una de las instancias a fin de que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

5.2. Para la valoración de los meritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar será precisa la solicitud expresa mediante escrito en el que se especifique el apartado respecto al que se solicita la valoración, con sucinta motivación de las causas y beneficios que reporta el cambio, así como los siguientes medios de acreditación:

a) El destino previo del cónyuge / pareja de hecho:

- Acreditación de la relación de matrimonio o pareja de hecho mediante libro de familia o certificación de la inscripción como pareja de hecho en el registro competente.
- Destino definitivo del cónyuge obtenido mediante convocatoria pública mediante certificado de la Administración Pública correspondiente
- Domicilio habitual de ambos cónyuges y/o pareja de hecho mediante certificado de convivencia - empadronamiento.
- Todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

b) Cuidado de hijos menores de 12 años:

- Paternidad y fecha de nacimiento del hijo mediante libro de familia o Resolución Judicial o administrativa que acredite la adopción o acogimiento,
- Localidad donde éste tiene su domicilio mediante certificado de convivencia-empadronamiento,
- Todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.
- La condición de familia monoparental se acreditará mediante documentación fehaciente que ponga de manifiesto tal situación.
- El lugar de trabajo del cónyuge o pareja de hecho en localidad distinta a la de residencia de los hijos menores se acreditará mediante contrato de trabajo y vida laboral expedida por la Seguridad Social, o certificación expedida por la Administración donde preste servicios.

c) Cuidado de un familiar: Justificación del parentesco mediante documento oficial en el que conste, justificación de que el familiar no puede valerse por sí mismo mediante certificado médico o declaración oficial de dependencia en el que se haga constar tal extremo, y localidad donde el familiar tiene su domicilio habitual mediante certificación de empadronamiento, todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

5.3. En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsación una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

5.4. En el momento de la valoración solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, que sean vigentes conforme a lo que en cada convocatoria se establezca y hubiesen sido acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución de la Comisión de Valoración, para que pueda ser tenida en cuenta por ésta.

Para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados se tomará como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.5. La Comisión de Valoración podrá recabar de las/os interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Disposición Trigésimo quinta.-Concurso Ordinario.

La Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por los aspirantes que concurren, realizándose la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, la declaración de concurso desierto.

Disposición Trigésimo sexta.-Concurso Específico.

En primer lugar, la Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por los aspirantes que concurren.

En segundo lugar realizarán las siguientes fases:

a) Se comprobarán y valorarán los méritos específicos concurrentes de entre los determinados para cada puesto de trabajo de cada convocatoria, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo.

b) Se valorará la Memoria presentada, en su caso, y posteriormente, los candidatos la defenderán en entrevista pública, en un tiempo no superior a 30 minutos, pudiendo los miembros de la Comisión de Valoración formular pregunta sobre ésta, así como sobre los

méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria.

En los supuestos de exigirse la elaboración de Memoria, ésta tendrá la extensión que se determine en cada convocatoria en función de la naturaleza y singularidad del puesto convocado, presentándose por escrito a una sola cara, tamaño de letra no inferior a «12», tipo TIMES NEW ROMAN o similar e interlineado «sencillo».

Concluidas ambas fases, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto.

Disposición Trigésimo séptima.-Propuesta de Resolución del Concurso.

1. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos, o sumados los resultados finales de ambas fases en el caso de concurso específico, siendo necesario alcanzar las siguientes puntuaciones mínimas:

- a) En el caso de Concurso Ordinario, 10 puntos en los Méritos generales.
- b) En el caso de Concurso Específico, 10 puntos en los Méritos generales y 15 puntos en los Méritos Específicos.

2. En caso de empate en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos generales enunciados en la Disposición Cuadragésima del presente Reglamento, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionaria o funcionario de carrera en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. Si el empate se produjera en la puntuación total de ambas fases, en el caso del Concurso Específico se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida por méritos específicos valorados en la fase de concurso específico por el orden en que aparecen en la Disposición Cuadragésima Primera, en su caso, y si éste continuase de acuerdo con los criterios expuestos en el párrafo anterior.

Disposición Trigésimo octava.-Resolución.

Terminado el procedimiento de revisión de las alegaciones presentadas, la Autoridad convocante resolverá el presente concurso por Resolución motivada, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, y haciendo constar los datos de la/el empleada/o pública/o, el puesto adjudicado y el de cese, pudiendo refundirse en un único acto que especificará individualizadamente tales datos para cada interesado.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por un mes más, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto. Ésta deberá publicarse en el tablón de edictos del Palacio Provincial, así como en la intranet corporativa

a efectos meramente informativos, agotando la vía administrativa.

Disposición Trigésimo novena.-Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, si no implica cambio de residencia de la funcionaria o el funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

No obstante lo anterior, el Jefe de Servicio y, si no lo hubiera, el Jefe de Sección o Unidad donde preste servicios la/el empleada/o, podrá proponer a la Dirección de Área u Organismo Autónomo correspondiente que se difiera el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles. Desde la Dirección/Gerencia correspondiente se cursará la petición en tal sentido, en su caso, al Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos, la cual resolverá, comunicándolo a la unidad a que haya sido destinado el empleado.

Excepcionalmente, a propuesta del Área correspondiente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Diputado/a Delegado del Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos podrá disponer que se aplaze la fecha de cese hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidas a los interesados, salvo que por causas justificadas el Diputado/a Delegado del Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos, una vez transcurrido el primer año.

Disposición Cuadragésima.-Baremo del concurso ordinario.

En el caso de concurso ordinario sólo serán objeto de valoración los Méritos generales recogidos en este artículo, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.-Grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo convocados de la siguiente forma:

- a) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 6,00 puntos.
- b) Por la posesión de un grado personal de igual nivel que el puesto solicitado: 5,50 puntos.
- c) Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5,00 puntos.
- d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 4,50 puntos.

2. Valoración del trabajo desarrollado. Baremo general.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional o agrupación de áreas del convocado, valorándose en relación con el nivel de los puestos solicitados y en función de la forma de provisión del puesto o puestos de trabajo desempeñados.

Se entiende por área funcional el conjunto de actividades y tareas homogéneas con características comunes respecto de los conocimientos y formación necesarios, así como de los procedimientos de trabajo utilizados.

En el Anexo II se define el marco de las diferentes áreas funcionales donde se integran los puestos cuya base común se encuentra en el conjunto de actividades o cometidos, características y procedimientos de trabajo similares que desarrolla. Anualmente se determinará la adscripción funcional de todos los puestos de trabajo, incluyéndose tal característica en la Relación de Puestos de Trabajo.

El área relacional de un puesto de trabajo concreto es un área funcional distinta a la que se encuentra adscrito el mencionado puesto de trabajo, con la que se relaciona en función de los cometidos, características y procedimientos de trabajo análogos que desarrolla.

El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 15 puntos, conforme a la siguiente distribución:

2.1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional mediante convocatoria pública pertenecientes a la misma área funcional que la del puesto convocado:

a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 1,5 puntos por año.

b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel que el solicitado: 1,275 puntos por año.

c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1,05 puntos por año.

d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 0.825 punto por año.

e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0,60 puntos por año.

2.2. Puestos desempeñados con carácter distinto al expresado en el apartado 2.1 pertenecientes a la misma área funcional que la del puesto convocado:

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el solicitado: 0,70 puntos por año.

No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última.

2.3. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

Para la aplicación del baremo general a que se refiere el apartado anterior, se tendrán en cuenta, para los elementos del mismo que a continuación se señalan, las siguientes reglas particulares:

2.3.1. Si la experiencia se poseyera en parte en puestos a que se refiere el apartado 2.1 del baremo general y en parte en puestos del apartado 2.2 del mismo, y siempre que los puestos estén dentro de la misma área funcional, relacional o agrupación de áreas, el funcionario/a podrá optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en los apartados mencionados.

2.3.2. El tiempo se computarán a la fecha de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes, y del mismo se excluirá el tiempo exigido como requisito de experiencia previa señalada para el puesto desempeñado en la relación de puestos de trabajo.

2.3.3. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicho puesto será del 80% de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general.

2.3.4. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general.

2.3.5. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los números 2.3.3 y 2.3.4 anteriores.

2.3.6. A este respecto, aquellos puestos desempeñados en Comisión de Servicios se valorarán con respecto al puesto reservado a la funcionaria o funcionario implicado, si bien, éste se considerará dentro de la misma área en la que se incluye el puesto desempeñado en Comisión de Servicios.

2.3.7. La valoración del trabajo desarrollado podrá ser considerada siempre y cuando se haya estado ocupando durante el desempeño una de las plazas que permita acceder al puesto que se solicita. No se considerará, ni será objeto de valoración, el desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia.

3. Se valorará la actuación profesional junto con los rendimientos apreciados en función de las calificaciones obtenidas por los participantes en las diferentes evaluaciones del desempeño de las que hayan sido objeto durante el desempeño de los puestos de trabajo, de conformidad a como se establezca en la respectiva convocatoria, y la siguiente escala:

- Por calificación de evaluación del desempeño Adecuada: 1 punto.

- Por calificación de evaluación del desempeño Superior a la adecuada: 2 puntos.
- Por calificación de evaluación del desempeño Excelente: 3 puntos.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 10 puntos.

4. Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

4.1. Será objeto de valoración la asistencia a Cursos, Master, Seminarios, o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, se valorarán siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La valoración de éstos méritos se realizará conforme a los criterios que se especifican en los siguientes apartados, y la puntuación total por este concepto no podrá exceder de 12 puntos, sumados los valorados en los distintos apartados que se expresan a continuación:

4.2. Cursos, Master, Jornadas o Seminarios recibidos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor de este Reglamento en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 12,00 puntos.

4.3. Cursos, Jornadas o Seminarios impartidos y publicaciones.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Número de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/Número de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6,00 puntos.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

4.4. Formación académica recibida.

Por estar en posesión de cualquier otra titulación académica relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, aparte de las exigidas para acceder al Grupo o Grupos a los que esté adscrito el puesto y, en su caso, la exigida para acceder a éste, 2,00 puntos.

No se podrán valorar las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por las/os funcionarias/os de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

La posesión del Título de Doctor incrementará la citada puntuación en 2,00 puntos.

La puntuación total en este apartado será de 4,00 puntos.

4.5. Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de sendas valoraciones según el baremo precedente.

Los capítulos de libro o libros serán objeto de valoración siempre y cuando no se trate de recopilaciones de ponencias, seminarios, cursos, jornadas, etc. y contengan el correspondiente número de registro ISBN.

La acreditación de los méritos referidos a formación y perfeccionamiento se realizará mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificación expedido por la entidad organizadora.

5. Antigüedad.

La antigüedad se valorará por meses completos, computándose a estos efectos tanto la adquirida desde el acceso con carácter permanente a la plaza correspondiente como la reconocida por servicios prestados con anterioridad a ello, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula.

a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 0,05 puntos por mes.

b) En cualquier otra plaza, 0,02 puntos por mes.

6.-Conciliación de la vida familiar y laboral.

1. La valoración por este concepto tendrá una valoración máxima de 6,00 puntos, sumadas las que en su caso corresponda por los siguientes apartados:

a) Por el destino previo del cónyuge, o pareja de hecho, empleada/o pública/o laboral fija/o o funcionaria/o de carrera, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, 1,50 puntos.

b) Por el cuidado de hijos tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, 3 puntos.

c) Por el cuidado de un familiar, hasta segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, incluido el cónyuge o pareja de hecho, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, 2,5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

2. Se valorará, la mejora en la atención, conforme a lo dispuesto en los apartados b) y c), siempre y cuando el cambio suponga una mejora de horario o se acceda desde una localidad distinta al puesto o puestos a los que se opta, sin perjuicio de la acreditación fehaciente de la mejor atención.

En el supuesto previsto en el apartado b) la puntuación se incrementará en 1,5 puntos si se acredita documentalmente de forma fehaciente por el aspirante la configuración monoparental de la familia así como si el cónyuge o pareja de hecho trabaja en localidad distinta a la de residencia de los hijos.

3. En caso de solicitud de distintos destinos, unos radicados en la misma localidad del puesto de origen desde la que se accede, y otro u otros en distinta, la valoración de méritos contemplada en los apartados a), b) y c) anteriores solo será aplicable, en su caso, respecto de los segundos. Se considerará como localidad desde la que se accede aquella en la que radique el puesto definitivo del que se es titular.

4. En los supuestos de participación exigida legal o reglamentariamente o de participantes con adscripción provisional careciendo de puesto definitivo podrá valorarse el presente mérito en los distintos apartados, en su caso, estando localizado el destino solicitado en la misma localidad donde radique el puesto de origen de adscripción provisional, siempre y cuando ésta sea la localidad del destino previo del cónyuge o pareja de hecho, del domicilio del hijo menor de 12 años o del familiar que no pueda valerse por sí mismo conforme a lo previsto en los apartados a), b) y c) anteriores.

Disposición Cuadragésimo primera.-Baremo del concurso específico.

Los concursos específicos constarán, en todo caso, de dos fases, valorándose en la primera los méritos generales enumerados en la Disposición Cuadragésima de este Reglamento y,

en la segunda fase, los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que así se determinen en la correspondiente convocatoria, pudiendo establecerse en las bases de la convocatoria la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, o bien ambas, lo que deberá especificarse necesariamente en la convocatoria.

El baremo para los méritos específicos será el siguiente:

1. Memoria-Proyecto y Entrevista.

La Memoria consistirá en análisis del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, de conformidad con la descripción de cada puesto de trabajo recogido en la convocatoria, de manera totalmente anónima, según el sistema de plicas exigido para la presentación de ésta.

La memoria se valorará conforme a los criterios anteriormente referidos, atendiendo, en todo caso, a su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y cuantos otros criterios establezca la Comisión de Valoración.

La entrevista, que será pública, versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, así como respecto de los méritos alegados, valorándose la claridad explicativa del proyecto presentado y la viabilidad de las propuestas aportadas.

Antes de que se celebre la defensa de la memoria en la entrevista, los miembros de la Comisión de Valoración procederán a la lectura de las memorias.

La puntuación máxima conjunta de la memoria y la entrevista, o de la memoria de no celebrarse entrevista será de 20 puntos, siendo necesario alcanzar, al menos, 10 puntos para poder ser considerada ésta.

A este respecto, la puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por 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 figure repetidas como tales.

2. Experiencia.

2.1. La experiencia se valorará de conformidad con lo que establezca la RPT en vigor, para este factor, así como lo que determine la respectiva convocatoria para este apartado. Para el caso de que se establezcan mínimos exigibles para poder concursar a un puesto de trabajo, se contará a partir de dicho mínimo.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño del puesto o puestos de trabajo, descontado el periodo mínimo de experiencia exigida determinado en la Relación de Puestos de Trabajo, por el desempeño de puestos de igual nivel de titulación y no inferior en más de dos niveles de destino al del puesto a que se opta, en el ámbito del área funcional del puesto al que se opta, ocupando plaza de un grupo de titulación desde le que se puede acceder al citado puesto.

Si tal desempeño lo ha sido en puestos de un área relacional coincidente con la del puesto convocado o en área perteneciente al mismo grupo de áreas de la del puesto convocado, la puntuación será el 50 % de la anteriormente determinada.

La/el aspirante deberá expresar en su solicitud los puestos y periodos que deban ser valorados en éste apartado, siendo incompatible dicha valoración con la que se efectúe en el baremo de méritos generales en el apartado de trabajo desarrollado.

La puntuación máxima por este apartado será de 15 puntos.

2.2. A este respecto, aquellos puestos desempeñados en Comisión de Servicios, se valorarán con respecto al puesto reservado al personal funcionario implicado, si bien, éste se considerará dentro de la misma área en la que se incluye el puesto desempeñado en Comisión de Servicios.

2.3. No se considerará a este respecto el desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia.

3. Titulación académica.

3.1. Por estar en posesión de titulación académica directamente relacionada con las funciones encomendadas al puesto convocado, a parte de la titulación acreditada para acceder a la plaza de ingreso, en el ámbito del área funcional del puesto convocado.

Las puntuaciones a otorgar serán de 2 puntos por licenciatura, 1 punto por diplomatura y 2 puntos por el doctorado.

La puntuación máxima por este apartado será de 6 puntos.

3.2. La valoración del presente mérito será incompatible con la prevista en el apartado 4.4 de la Disposición Cuadragésima si lo fuera por idéntica titulación aportada.

A estos efectos se deberá especificar en la solicitud la fase en la que deban ser valorados.

4. Formación Específica.

4.1. La Formación Específica de conformidad con lo que determine la correspondiente columna de la RPT en vigor a este respecto, o en la respectiva convocatoria, siempre que se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con prevención de riesgos laborales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública. Todo ello de acuerdo con el siguiente baremo, siendo la puntuación máxima en este apartado 9,00 puntos.

4.2. Cursos y jornadas de perfeccionamiento recibidas: La valoración de este apartado se hará a razón de 0,05 puntos por cada hora completa de curso en el que conste el aprovechamiento, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e

inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos.

4.3. Cursos y jornadas impartidas: Se valorará igual que en la Disposición Cuadragésima apartado 4.3.

4.4. La valoración del presente mérito será incompatible con la prevista en la Disposición Cuadragésima, apartado 4, si lo fuera por formación aportada.

A estos efectos se deberá especificar en la solicitud la fase en la que deban ser valorados.

Disposición Cuadragésimo segunda. Comisión de Valoración.

1. La Comisión de Valoración es el órgano colegiado de carácter técnico encargado de la gestión del procedimiento del concurso y la valoración de los méritos, capacidades y aptitudes de los candidatos, y de proponer al candidato o los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación.

Su composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, adecuándose al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Las Comisiones de Valoración estarán compuestas por un mínimo de cinco miembros, funcionarias y funcionarios de carrera de la Corporación, de entre los cuales uno actuará en calidad de Sr. Presidente y otro en calidad de Secretario, designados todos ellos por la autoridad convocante.

En cada convocatoria se reflejará la composición de la Comisión de Valoración (titulares y suplentes).

2. Los miembros de las Comisiones de Valoración deberán pertenecer a los Grupos o Subgrupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

En aquellos concursos en que se exija la celebración de concurso específico, además deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. Las Comisiones de Valoración podrán solicitar a la Administración la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

4. En lo no previsto en la presente Disposición será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Título V

Otras formas de provisión y movilidad

Disposición Cuadragésimo tercera.-Permuta de destino.

1.-Se considera permuta la forma de provisión, con carácter definitivo, mediante el intercambio de puestos de trabajo entre dos funcionarias/os de carrera de la Corporación Provincial, o entre una/o de estas/os y otra/o de otra administración, de conformidad con las condiciones y requisitos que, en cada caso, se establecen en este reglamento y demás normativa que sea de aplicación.

La potestad de la concesión de permuta corresponde al Presidente de la Corporación, o Diputada/o en quien delegue, quien resolverá en uso de sus facultades discrecionales atendiendo a razones de interés general, previo informe del que se dará cuenta en Mesa General de Negociación.

Con carácter general, y en lo que a la permuta entre el propio personal de la Diputación se refiere, podrá acudir a la misma cuando no sea posible atender la pretensión formulada a través de los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo legalmente establecidos.

Para solicitar permuta se deberá haber permanecido en el puesto de trabajo de origen un mínimo de dos años, salvo en el caso de permuta de puestos adscritos a la misma Área entre funcionarias/os de la propia Corporación Provincial.

2.-Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la solicitud de permuta deberá de cumplir los siguientes requisitos:

a) Que los puestos de trabajo en que sirvan sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión. Y que las funciones, retribuciones complementarias asignadas y requisitos exigidos para su desempeño sean los mismos para ambos puestos.

b) Que las/os empleadas/os públicos que pretendan la permuta cuenten respectivamente con un número de años de servicio que no difiera entre sí en más de cinco, salvo en caso de que los dos solicitantes sean funcionarias/os de la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos. A estos efectos se estará a cuantía de la antigüedad reconocida.

c) Que se emita informe previo de los Directores de Área/Gerentes correspondientes en el que se ponga de manifiesto las posibles alteraciones que la permuta pueda ocasionar en la calidad del servicio que se viene prestando.

d) Que los solicitantes cuenten con diez o más años para cumplir la edad de jubilación forzosa, salvo en el caso de permuta entre dos funcionarias/os de la Corporación Provincial quienes deberán contar con al menos cinco años para ello.

3.-Concedida la permuta no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados en el plazo de diez años, siendo anulada la concedida si en los dos años siguientes a la fecha en que tenga lugar se produce la jubilación voluntaria de alguno de los permutantes.

Disposición Cuadragésimo cuarta.-Adscripción Provisional.

1. Se considera adscripción provisional la provisión de un puesto de trabajo con carácter temporal por un empleado provincial en los siguientes supuestos:

a) Cuando el/la empleado/a sea removido de su puesto de trabajo obtenido por concurso o

cesado en un puesto de libre designación.

- b) Cuando el puesto de trabajo que desempeña el/la empleado/a haya sido suprimido,
- c) Cuando el interesado solicite el reingreso al servicio activo y proceda de alguna de las situaciones que no conllevan la reserva del puesto de trabajo. Siempre que exista plaza vacante a la que pueda reingresar.
- d) En cualquier otra situación transitoria de urgente e inaplazable necesidad que no comporte comisión de servicios.

En los supuestos a), b) y c) se establece un plazo máximo de tres meses para crear el puesto, si fuera necesario, y adscribir de forma provisional al empleado/a, y de un año, a partir de la fecha de creación del puesto, para la convocatoria de su provisión definitiva. En tanto no se produzca la adscripción provisional al nuevo puesto, el/la empleado/a afectado/a continuará percibiendo las mismas retribuciones del puesto de procedencia, quedando a disposición de el/la Diputado/a/a de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos, pudiéndosele encomendar funciones propias de su plaza.

2. En las adscripciones provisionales de puestos de trabajo, se observarán las siguientes reglas:

- 1) Las/os empleadas/os provinciales adscritos provisionalmente, deberán cumplir los requisitos de desempeño del puesto previstos en la relación de puestos.
- 2) Los puestos de trabajo cubiertos por adscripción provisional serán incluidos en la siguiente convocatoria de provisión que se produzca, en plazo no superior a un año.
- 3) Las/os empleadas/os provinciales adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo, en los supuestos contemplados en los apartados a), b) y c) tienen obligación de participar en el procedimiento que se produzca para la provisión definitiva del puesto.

3. El órgano competente para resolver las adscripciones provisionales de puestos de trabajo es el Presidente o Diputado/a en que tenga delegada la competencia.

Disposición Cuadragésimo quinta.-Traslado por necesidades del servicio o funcionales.

Las funcionarias y funcionarios de la Diputación Provincial y sus Organismos autónomos podrán ser trasladados, por necesidades del servicio o funcionales debidamente motivadas, a puestos distintos al que estén adscritos definitiva o provisionalmente, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo y localidad y modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares.

El puesto de trabajo al que se acceda por traslado condicionado a las necesidades de servicio o funcionales tendrá asimismo carácter definitivo, en el caso de que se tuviera con tal carácter el de destino, iniciándose el cómputo para la consolidación de grado desde la fecha en que se accedió con tal carácter al puesto que se desempeñaba en el momento del traslado.

El órgano competente para resolver tales traslados es el Presidente o Diputado/a en que

tenga delegada la competencia, dando cuenta previamente a la representación sindical.

Si las circunstancias organizativas que motivan tal procedimiento lo permiten, a tales efectos se hará pública una convocatoria interna de traslados por razón de servicio o funcionales que contendrá la información precisa respecto al ámbito de los traslados, puestos y destinos afectados, criterios de prelación para determinar los puestos afectados y lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Disposición Cuadragésimo sexta.-Reasignación de efectivos.

Se considera reasignación de efectivos la adscripción, con carácter definitivo, de un/a empleado/a provincial a un puesto de trabajo, cuando el que viniese desempeñando fuera objeto de supresión, como consecuencia de un Plan de Empleo o de Ordenación de los Recursos Humanos.

El Plan se negociará con las organizaciones sindicales en los términos establecidos en la ley.

La reasignación de efectivos se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, que se concretarán en el Plan de Empleo o de Ordenación de los Recursos Humanos.

El órgano competente para resolver las reasignaciones de efectivos es el Presidente o Diputado/a en que tenga delegada la competencia.

Disposición Cuadragésimo séptima.-Movilidad por cambio de adscripción.

1. Se considera movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, la adscripción de los puestos de trabajo y de los/las titulares de los mismos a otras Unidades, como consecuencia del traslado de funciones o de la redistribución del número de puestos entre las mismas.

2. Para que esta movilidad pueda tener lugar, los puestos, al cambiar su adscripción, deben conservar la misma naturaleza, valor, nivel de complemento de destino, complemento específico y forma de provisión.

3. En el caso de que el cambio de adscripción suponga cambio de municipio, se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados. En este caso las funcionarias y funcionarios trasladados tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente.

4. En cualquier caso, aunque el cambio de adscripción del puesto no comporte la realización de las mismas tareas que el anterior puesto tenía asignadas, éstas deberán ser de la misma naturaleza.

5. El órgano competente para resolver la movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo es el Presidente o Diputado/a en quien tenga delegada la competencia, dando cuenta previamente a la representación sindical.

Disposición Cuadragésimo octava.-Movilidad por razones de salud o de rehabilitación.

1. Previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del funcionario o funcionaria, su cónyuge, o los hijos a su cargo, se podrá adscribir a las/os funcionarias/os a puestos de trabajo de distinta unidad administrativa, en la misma o en otra localidad. En todo caso, se requerirá el informe previo del servicio médico oficial legalmente establecido. Si los motivos de salud o de rehabilitación concurren directamente en la/el funcionaria/o solicitante, será preceptivo el informe del Servicio de prevención de riesgos laborales.

2. La adscripción estará condicionada a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y que sea de necesaria provisión. La/el funcionaria/o deberá cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.

La adscripción tendrá carácter definitivo cuando la/el funcionaria/o ocupara con tal carácter su puesto de origen y, en este supuesto, deberá permanecer un mínimo de dos años en el nuevo puesto.

El cese en el puesto de origen y la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo deberán producirse en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del adjudicatario, o de un mes si comporta cambio de residencia.

3.-La competencia para iniciar, instruir y formular propuesta de resolución en el procedimiento de adecuación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud del personal al servicio de la Diputación Provincial de Jaén, será del Sr. Presidente o Diputado/a en quien tenga delegada la competencia.

4. El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a solicitud del empleado/a público:

I. Se iniciará de oficio, a instancia del responsable del Servicio o del Centro correspondiente, cuando este tenga conocimiento de que el estado de salud de la persona en cuestión puede ocasionar un riesgo para él/ella, el resto del personal o terceros en el desempeño de su puesto de trabajo.

II.-Por comunicación de los Técnicos de Salud Laboral o Prevención de Riesgos Laborales.

III. Se iniciará a solicitud del empleado/a público afectado, exponiendo los hechos y razones, pudiendo acompañar los elementos que estime convenientes para completar su información. En todo momento se garantizará el derecho a la intimidad y a la dignidad del trabajador/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Tras la recepción y estudio de la solicitud por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (que en caso necesario podrá requerir informes de otros especialistas externos (S.A.S., Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, o Servicio de Prevención Ajeno concertado), el responsable de dicho Servicio emitirá un informe dirigido al Diputado/a responsable en materia de Recursos Humanos, considerando:

A.-Que es desfavorable cuando no se deduce la necesidad de cambio o adaptación del puesto de trabajo.

B.-Que es favorable a la adaptación del puesto de trabajo cuando se deduzca la necesidad de adoptar medidas preventivas/correctoras que lleven a la adecuación de las capacidades

del interesado/a a las funciones del puesto de trabajo desempeñado.

C.-Que es favorable al cambio de puesto de trabajo si de la documentación que obra en el expediente se desprende la necesidad de una modificación sustancial de las funciones esenciales del puesto (bien por incompatibilidad manifiesta entre el riesgo a evitar y las funciones de su puesto de trabajo, o bien porque no se pueda eliminar o disminuir el riesgo con las medidas correctoras propuestas).

5. En caso varios solicitantes, se establecerá una prelación entre los factores que intervienen, una vez que en el informe médico se establezca la necesidad de ser trasladado/a por motivos de salud:

- Criterio médico, en función de los riesgos para la salud en relación a las condiciones de desempeño del puesto de trabajo.

- Edad del trabajador/a interesado/a.

- Antigüedad en el puesto.

- Encontrarse en puesto sometido a turnicidad.

- Antigüedad de la petición del trabajador/a interesado/a.

En cualquier caso, tendrán preferencia aquellos empleados y empleadas cuyo estado de salud se derive de un accidente laboral.

6. El informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales motivará la aceptación o denegación de la adaptación o cambio del puesto de trabajo.

En caso de que se estime la adaptación del puesto de trabajo se determinará las medidas preventivas y de protección necesarias para el/la empleado/a afectado/a. En caso necesario, con una intervención formativa-informativa dirigida al interesado/a y/o a todo el personal incluyendo trabajadores/as y responsables del Centro o Servicio pertinente.

En caso de que el informe fuese estimatorio del cambio de puesto de trabajo, debe contener las características del puesto al que, el/la empleado/a afectado/a, se pueda adscribir de forma provisional o definitiva, quedando supeditado a la existencia de puesto vacante de necesaria cobertura que pueda desempeñar teniendo en consideración su estado de salud.

7. La adscripción definitiva únicamente procederá cuando el/la interesado/a se encuentre en estado definitivo e irreversible que no responda a las exigencias psicofísicas de su puesto de trabajo de origen.

La adscripción será provisional cuando el/la interesado/a se encuentre en situación transitoria que no responda a las exigencias psicofísicas de su puesto de trabajo de origen.

8. El informe será elevado al Diputado/a competente en materia de Recursos Humanos, para la tramitación del procedimiento correspondiente. La resolución definitiva deberá adoptarse en el plazo máximo de seis meses, previo dictamen del Comité de Seguridad y Salud, siendo desestimatorios los efectos del silencio.

9. Preferentemente se tenderá, en caso de ser posible, a que el cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, se adecue a la categoría y retribuciones del puesto desempeñado, manteniendo como mínimo las retribuciones de éste, salvo que se estuviera desempeñando en superior categoría, en cuyo caso conllevará el mantenimiento de las retribuciones básicas del grupo de pertenencia y comportará las retribuciones complementarias del puesto al que se adscribe.

10. La movilidad a otro puesto de trabajo, de forma provisional, por motivos de salud, se adecuará a la categoría del trabajador/a, sin que pueda comportar menoscabo alguno en cuanto a las retribuciones, grupo, categoría y colectivo que corresponda al afectado/a, respecto de su puesto de origen.

Se realizará un seguimiento de los casos, que supondrá en el primer año una reevaluación semestral, fruto de la cual se podrá confirmar el cambio de puesto, o si la situación es desfavorable, su anulación y vuelta al puesto de origen.

11. El rechazo del puesto ofertado por parte del trabajador/a supondrá la anulación de la solicitud.

12. La propuesta de cambio no generará más de un nivel de desajuste de grupo o subgrupo, en el puesto. En ningún caso podrá comportar el desempeño de puestos de superior grupo o subgrupo al de pertenencia.

13. La resolución adoptada se notificará al Servicio competente en materia de Gestión de Recursos Humanos, al Comité de Seguridad y Salud Laboral y a la persona interesada, así como a los Servicios del Área de destino.

Disposición Cuadragésimo novena.-Movilidad por violencia de género.

1. En virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, la empleada pública víctima de violencia de género que para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integrada se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo propio de su Grupo o Subgrupo y Escala y de análogas características sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura, debiendo cumplir la empleada los requisitos previstos en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. En tales supuestos la Diputación estará obligada a comunicarle las vacantes de necesaria provisión ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite. El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la empleada pública. Terminado este período, la empleada pública podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

3. La empleada pública deberá aportar a la entidad la documentación justificativa y suficiente que indique la existencia de indicios de que la interesada es víctima de violencia de género.

4. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando la empleada pública permanezca un

mínimo de dos años en su nuevo puesto, salvo las excepciones previstas en las normas sobre función pública o en el caso de que la empleada pública se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo por ser víctima de nuevo de violencia de género y así se acredite en la forma señalada en este Reglamento.

5. Se realizará un seguimiento de los casos, que supondrá en el primer año una reevaluación cada tres meses, fruto de la cual se podrá confirmar el cambio de puesto, o si la situación es desfavorable, su anulación y vuelta al puesto de origen.

Disposición Quincuagésima.-Comisión de Servicio.

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, por una funcionaria o funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

2. Podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso. Cuando, celebrado concurso para la provisión de un puesto vacante, éste se declare desierto y sea urgente para el servicio su provisión, podrá destinarse con carácter forzoso al funcionario o funcionaria que preste servicios en el municipio más próximo o con mejores facilidades de desplazamiento y que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al de menor antigüedad.

3. Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo y se acordarán por el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga delegada la competencia.

4. Si la comisión no implica cambio de residencia del funcionario o funcionaria, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días en las comisiones de carácter voluntario y de treinta en las de carácter forzoso.

5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 de la presente Disposición, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

6. A los funcionarios y funcionarias en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan.

Disposición Quincuagésimo primera.-Atribución temporal de funciones.

1. En casos excepcionales, el Sr. Presidente o Diputado/a en que tenga delegada la competencia podrán atribuir a las funcionarias y los funcionarios el desempeño temporal de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por las/os funcionarias/os que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

2. En tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

Disposición Quincuagésimo segunda.-Remoción del puesto de trabajo.

1. Las/os empleadas/os que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la Relación de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieran 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, previo procedimiento con audiencia al interesado.

En los supuestos previstos en los artículos 42.7 y 74.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no se podrá formular propuesta de remoción en tanto no quede establecida la ausencia de responsabilidad disciplinaria del funcionario/a y sólo cuando la causa del incumplimiento sea imputable al mismo.

2. La propuesta motivada de remoción será formulada al mismo por el Diputada/o que tenga delegadas las competencias en materia de recursos humanos, oído la/el Diputada/o Delegado y la/el Directora/or del Área o que se halla adscrito el empleado, y se notificará al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

3. La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal/Comité de Empresa, que emitirá su parecer en el plazo máximo de quince días hábiles.

4. Recibido el parecer de la Junta de Personal/Comité de Empresa, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo.

Finalmente, el Sr. Presidente o el Diputada/o que tenga delegadas las competencias en materia de recursos humanos resolverá. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada al interesado en el plazo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del empleado en el puesto de trabajo.

5. A las/os empleadas/os removidos se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su grupo, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha de cese.

Disposiciones Transitorias:

Disposición Transitoria Primera.

El Personal laboral fijo de plantilla de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos que con anterioridad al 13 de mayo de 2007, fecha de la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, esté desempeñando funciones de

personal funcionario, podrá seguir desempeñándolas.

Igualmente podrán participar en los concursos de provisión que se convoquen para proveer puestos de trabajo reservados a personal funcionario de idéntica naturaleza y características a los que se encuentren adscritos, rigiéndose en tal caso por las normas contenidas en el presente reglamento que sean de aplicación, adaptándolas a su naturaleza como personal laboral fijo de plantilla.

Disposición Transitoria Segunda.

Las previsiones contenidas en el apartado 3. de la Disposición Cuadragésima serán de aplicación una vez se apruebe el sistema de evaluación del desempeño.

Disposición Transitoria Tercera.

Las previsiones contenidas en la Disposición Cuadragésima, apartado 2.2, respecto a la valoración del trabajo desarrollado serán de aplicación, en lo que al carácter de la adscripción se refiere, a los periodos de desempeño a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Para la valoración del trabajo desarrollado referida a periodos anteriores se aplicarán las previsiones contenidas en el apartado 2.1 y 2.3 de la citada Disposición Cuadragésima referidas al área funcional, relacional o agrupación de áreas de adscripción.

Disposición Transitoria Cuarta.

Al personal laboral fijo de plantilla de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos que adquiriera la condición de funcionaria o funcionario de carrera como consecuencia de la superación de las pruebas selectivas para proveer plazas afectas a las Medidas contenidas en los Acuerdos Plenarios de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013, le serán computados los servicios prestados en la plaza de origen a los efectos de lo previsto en la Disposición Vigésimo Cuarta, apartado 2.b).

Igualmente, a efectos de lo dispuesto en la Disposición Trigésimo Séptima, apartados 2. y 3., se tomará como fecha de referencia la de ingreso en la plaza de origen como laboral fijo, y el número obtenido en aquel proceso selectivo.

Disposiciones Adicionales:

Disposición Adicional Primera.

El tiempo prestado en comisión de servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado con tal carácter siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel, o de nivel inferior si en éste último caso fuese superior al grado consolidado que se posea.

No se computará el tiempo en comisión de servicio cuando el puesto fuera de nivel inferior al correspondiente al grado en proceso de consolidación.

Las previsiones contenidas en esta Disposición serán de aplicación así mismo cuando se

desempeñe un puesto en adscripción provisional en los supuestos previstos en este Reglamento.

Disposición Adicional Segunda.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento las funcionarias y funcionarios de carrera que hubieren sido adscritos provisionalmente en primera adscripción a puestos de trabajo base con el nivel de destino inferior de los correspondientes a su grupo de clasificación, con motivo de la superación del correspondiente proceso selectivo de acceso a la función pública, y no hubieran obtenido otro puesto con carácter definitivo, quedan adscritos definitivamente al citado puesto desde la fecha de la toma de posesión.

Disposiciones Finales:

Disposición Final Primera.-Habilitación para desarrollo.

Se autoriza al Área que tenga atribuidas las competencias en materia de recursos humanos para dictar las instrucciones, técnicas y administrativas, que sean necesarias para el desarrollo y actualización del presente Reglamento, previa negociación con la representación sindical en Mesa General de Negociación.

Disposición Final segunda.-Modificación del Reglamento.

Para la modificación del presente Reglamento, se seguirán los mismos trámites que se requieren para su elaboración y aprobación, no obstante las normas y criterios contenidos en el presente Reglamento se adaptarán automáticamente a las que se establezcan por las leyes y normativa de desarrollo aplicables a esta materia que se dicten o sean vigentes en cada momento, dictándose a tal efecto las instrucciones a las que se refiere la Disposición anterior.

Disposición Final Tercera.-Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez que se cumplimenten los trámites precisos para su aprobación por el Pleno Corporativo y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, conforme a los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Disposición Derogatoria:

A la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, aprobado por Acuerdo del Pleno Corporativo de 5 de noviembre de 2002 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 134 de 13 de junio de 2003.

ANEXO I

Esquema resumen de la valoración del trabajo desarrollado conforme a lo dispuesto en la Disposición Cuadragésima, apartado 2

Carácter de la adscripción	Nivel de destino del puesto desempeñado	Puntos año	= AF	AF=AR AR=AF	=AR	=Agrupación de Áreas
1.-Con convocatoria pública	> el solicitado	1,5	100%	80%	60%	40%
	= al solicitado	1,275				
	< en 1 ó 2 al solicitado	1,05				
	< en 3 ó 4 al solicitado	0,825				
	< en 5 ó más al solicitado	0,60				
2. Otros supuestos	Todos los casos	0,70				

ANEXO II

ÁREAS FUNCIONALES Y AGRUPACIONES DE ÁREAS

ÁREAS FUNCIONALES:

1. Administración Pública.

En este área se integran los puestos cuya actividad funcional comprenda la gestión, inspección, informe, tramitación, asesoramiento o tareas auxiliares o de apoyo, de asuntos y expedientes de administración general o administración especial. Se entiende por la primera el régimen interior y aquellas materias de carácter económico y administrativo general que no se consideran objeto exclusivo de algún área específica, así como las relativas a la normalización de procedimientos y soportes administrativos.

Por otra parte, el bloque de administración especial hace referencia a las materias reguladas a través de normativa sectorial dentro del régimen administrativo. Concretamente, se incluirían en el área por esta razón, aquellos puestos sobre los que recaigan las tareas administrativas, no facultativas, de asuntos y expedientes de este tipo, salvo aquellas para las que se prevé la correspondiente área específica.

En todo caso, con carácter general, las tareas de tramitación administrativa, así como las ayudas a los puestos de nivel base y de apoyo, incluidas las de los cuerpos subalternos, se integran en esta área.

2. Presupuestos y Gestión Económica.

En este área se integran los puestos de trabajo que asumen funciones de elaboración del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén, propuesta de expedientes de modificación presupuestaria; así como la realización de informes económico-financieros, y de seguimiento y análisis de ejecución presupuestaria.

Igualmente se incluirían en este área los puestos que realicen funciones de gestión de expedientes de gastos o de ingresos, la elaboración de nóminas, incluso la de prestaciones económicas de devengo periódico y la habilitación, en general, de gastos de material y personal.

3. Recursos Humanos.

En el ámbito de esta área quedan comprendidos los puestos con funciones de planificación de recursos humanos, así como las relativas a la gestión, informe, tramitación o asesoramiento en materia de personal funcionario y/o laboral.

4. Contratación Administrativa y Régimen Patrimonial.

Se integran en este área los puestos que lleven a cabo la gestión, tramitación, informe o asesoramiento de cualquier forma de contrato previsto en la normativa en todas sus fases procedimentales. Se incluyen también en el área los supuestos que gestionen, tramiten, informen o asesoren sobre expedientes propios de régimen patrimonial de la Diputación Provincial de Jaén.

5. Documentación, Publicaciones y Comunicación Social.

Pertencen a este área los puestos cuyo contenido consista en el tratamiento, recopilación documental, gestión de publicaciones y divulgación de actividades y memorias sobre materias relacionadas con las competencias de la Diputación Provincial de Jaén.

6. Asesoramiento y asistencia a la Administración Local.

Forman parte de este Área los puestos cuyas funciones sean las de cooperación, informe y asesoramiento, derivadas de las competencias propias de la Diputación Provincial de Jaén.

7. Administración electrónica y nuevas tecnologías.

Pertencen a este Área los puestos de planificación, análisis, programación y operación especializada sobre sistemas informáticos. Quedan incluidos por similitud de conocimientos, los puestos que intervengan en la planificación, instalación, mantenimiento y explotación de sistemas de comunicación y telecomunicación en general.

8. Legislación y Régimen Jurídico.

Corresponden a este Área los puestos cuyas tareas sean las de estudio, informe y/o asesoramiento directo sobre disposiciones, recursos y expedientes sancionadores y relaciones institucionales y actos jurídicos en general.

9. Defensa y Asesoramiento Jurídico.

Están comprendidos en este Área los puestos cuya función consista en la defensa judicial directa de la Diputación Provincial de Jaén, y en el asesoramiento jurídico derivado de las competencias del Gabinete Jurídico.

10. Hacienda Pública.

Se integran en el Área de Hacienda Pública los puestos cuyas funciones consistan en realizar operaciones en los procedimientos de gestión tributaria, o de tesorería y política financiera, de intervención, así como, otras funciones relativas a la gestión de la Hacienda Pública.

En este Área se integran los puestos de nivel básico así como los de carácter polivalente respecto de las funciones antedichas.

11. *Intervención.*

Se incluyen en este Área los puestos cuyas funciones consistan en el control económico-financiero de la Diputación Provincial de Jaén, y de los entes vinculados a la misma, según lo dispuesto en la normativa sectorial que regula dicho régimen de control.

12. *Recaudación y Tributos.*

Se asignan a este área los puestos cuyas funciones consisten en la gestión e inspección de los tributos cuya gestión se cede a la Diputación Provincial de Jaén.

13. *Obras Públicas y Construcciones.*

Forman parte de este Área los puestos cuyas tareas versen sobre control de calidad, supervisión y elaboración de proyectos, dirección y seguimiento de obras públicas; tales como obras hidráulicas y carreteras. También se incluyen los puestos cuyas funciones sean la supervisión, elaboración de proyectos, dirección y control de calidad de obras de arquitectura, vivienda o urbanismo.

En este Área se integran los puestos no identificables con alguna de las áreas específicas previstas para estas funciones tales como los facultativos básicos o los estructurales, de carácter polivalente respecto de varios de ellas.

14. *Urbanismo y Ordenación del Territorio.*

En este Área se agrupan los puestos que planifiquen, elaboren proyectos y normas técnico-facultativas sobre zonas de intervención urbanística y rural, incluyendo la actividad de cartografía. Las características del área requiere un aporte de conocimientos de origen multidisciplinar.

15. *Arquitectura e Instalaciones.*

Se incluyen en este Área los puestos cuyo ámbito funcional sea el de planificación, supervisión, informes, proyecto o dirección de obras de arquitectura y restauración arquitectónica, en relación a su vez con los edificios públicos, incluyendo el equipamiento de los mismos y su mantenimiento y el de sus instalaciones, así como la gestión técnico administrativa relativa a las competencias y funciones en materia de vivienda.

16. *Carreteras y Obras Hidráulicas.*

Se integran en este Área los puestos de orden técnico-facultativos que desarrollan las competencias de la Diputación Provincial de Jaén en materia de proyectos y obras. Igualmente se añaden al área los puestos cuya misión consista en la explotación y conservación de la red viaria y recursos hidráulicos.

17. *Administración Agraria y Ganadera.*

Se integran en este Área aquellos puestos cuyo ámbito de actuación sea la ordenación de los recursos, mercados y estructuras agrícolas y ganaderas, así como su promoción industrial.

Asimismo, quedan comprendidos los puestos dedicados a la supervisión y elaboración de proyectos y dirección de obras.

18. Medio Ambiente.

Impulso y promoción de proyectos, iniciativas...etc. dentro de las competencias que le son propias a la Diputación Provincial de Jaén en materia medioambiental y de sostenibilidad.

19. Empleo y promoción económica.

Este Área comprende los puestos dedicados a promoción y al fomento de empleo y el desarrollo de la actividad económica, así como a la planificación y ejecución de programas de fomento y formación en conexión con estas actividades.

20. Consumo.

Pertencen a este Área los puestos dedicados a la inspección, asesoramiento e informe sobre la aplicación de lo previsto en la normativa sobre consumo, incluyendo las actuaciones en materia de fomento y relaciones con las asociaciones de consumidores.

21. Turismo.

Quedan referidos al ámbito propio de este Área los puestos de trabajo encargados de las funciones técnico administrativas como la ordenación, fomento e inspección de las actividades turísticas.

22. Asuntos Sociales e Igualdad.

En el ámbito de este Área se incluyen los puestos relacionados con la programación, gestión facultativa de expedientes o asistencia directa a través de centros de determinados colectivos sociales (menores, tercera edad y discapacitados), así como para la promoción de la igualdad.

También forman parte del Área los puestos cuya actividad consista en la intervención a través de programas de actuación en el sector de la mujer, juventud, emigrantes y drogodependientes; así como, sobre las actuaciones en barriadas marginales y el voluntariado social.

23. Patrimonio Histórico.

Se integran en este Área los puestos técnico-facultativos cuya actividad funcional consista en la investigación, protección, conservación y restauración, y difusión de los bienes culturales.

24. Archivística.

Se integran en este Área los puestos técnico-facultativos cuya actividad funcional consista en la investigación, protección, conservación y restauración, y difusión del patrimonio documental, en las instituciones y servicios archivísticos de la Diputación Provincial de Jaén.

25. Biblioteconomía.

Se integran en este Área los puestos técnico-facultativos cuya actividad funcional consista en la investigación, protección, conservación y restauración, y difusión del patrimonio bibliográfico, en las instituciones y servicios bibliotecarios de la Diputación Provincial de Jaén.

26. Museística.

Se integran en este área los puestos técnico-facultativos cuya actividad funcional consista en la investigación, protección, conservación y restauración, y difusión de los bienes culturales, ya sean muebles o inmuebles, en las instituciones y servicios museísticos de la Diputación Provincial de Jaén.

27. Gestión Cultural.

Se integran en este Área los puestos cuya actividad funcional consista en la programación, coordinación, cooperación, promoción y difusión cultural, en los servicios e instituciones de actividades culturales y deportivas de la Administración de la Diputación Provincial de Jaén.

28. Prevención riesgos laborales y Salud laboral.

Se integran en esta área los puestos cuya actividad funcional consista en el estudio, informe, diseño, programación y aplicación de planes de prevención de riesgos laborales y de salud laboral.

AGRUPACIONES DE ÁREAS FUNCIONALES

1.-GESTIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- RECURSOS HUMANOS
- PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL
- CONTRATACION ADMTVA. Y RÉGIMEN PATRIMONIAL
- ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL
- DOCUMENTACIÓN, PUBLICACIONES Y COMUNICACIÓN SOCIAL
- TODAS LAS ÁREAS SECTORIALES RESPECTO DE LOS PUESTOS DE GESTIÓN, QUE TIENEN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMO ÁREA RELACIONAL.

2.-ECONOMÍA Y HACIENDA PÚBLICA.

- HACIENDA PÚBLICA
- INTERVENCIÓN
- RECAUDACIÓN Y TRIBUTOS
- PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICA

3.-INFRAESTRUCTURA Y ORDENACIÓN TERRITORIAL.

- OBRAS PÚBLICAS Y CONSTRUCCIONES
- URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

- ARQUITECTURA E INSTALACIONES
- CARRETERAS Y OBRAS HIDRÁULICAS
- MEDIO AMBIENTE

4.-DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL.

- ADMINISTRACIÓN AGRARIA Y GANADERA
- MEDIO AMBIENTE

5.-ACTIVIDADES SOCIALES.

- ASUNTOS SOCIALES E IGUALDAD

6.-PROMOCIÓN.

- EMPLEO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA
- CONSUMO
- TURISMO

7.-JURÍDICA.

- DEFENSA, ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO JURÍDICO
- LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

8.-CULTURA.

- GESTIÓN CULTURAL
- PATRIMONIO HISTÓRICO
- ARCHIVÍSTICA
- BIBLIOTECONOMÍA
- MUSEÍSTICA

9.-INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.

- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

La adscripción funcional de los puestos de trabajo a las correspondientes áreas funcionales se fijará anualmente en la Relación de Puestos de Trabajo, previa negociación de la misma en Mesa general de Negociación.”

Lo que se hace público para general conocimiento.