

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

12815 Bases por la que se rige la convocatoria por concurso de méritos de una plaza de operador para el Servicio de Emergencias 112, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mazarrón.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Julio de 2012, acordó aprobar las bases que han de regir la convocatoria por concurso de méritos de una plaza de Operador para el servicio de emergencias 112, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, como sigue:

Primera. Naturaleza y características del puesto

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante Concurso Específico de Méritos de Operador para el Servicio de Emergencias 112 del Ayuntamiento de Mazarrón, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo vigente aprobada por Pleno Municipal el día 26 de Junio de 2012, conforme a los artículos 39 y siguientes del Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. Su clasificación y descripción es la siguiente:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO	ESC.	SUB.	CLASE	TIPO	CD	CE
SEG 11	Operador 112	C2	AE	SE	CE	F	16	9.907,24

Funciones del Puesto:

Las principales tareas a desarrollar por este puesto, entre otras, son las siguientes:

- Atender, catalogar y distribuir las llamadas recibidas en el servicio y unidades del 112.
- Realizar y mantener las comunicaciones necesarias con los servicios de intervención correspondientes, en cada caso, para la adecuada resolución de las incidencias.
- Informar al equipo de supervisión y/o Jefe de Servicio de las incidencias u otros aspectos que afecten o puedan afectar a la situación operativa del servicio en cada momento.
- Colaborar en la gestión administrativa para la atención y resolución de incidencias.
- Mecanizar la información mediante el empleo de herramientas informáticas o cualesquiera otras que existan.
- Verificar el buen funcionamiento del equipamiento del puesto de operación, notificando cualquier anomalía y activando los procedimientos previstos para su resolución.
- Cualesquiera otras que, dentro de los límites de responsabilidad y competencia técnicas propias de la categoría, se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Servicio.

Segunda. Publicación de la convocatoria.

Las Bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mazarrón.

Tercera. Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los aspirantes.

Podrán participar en la presente convocatoria los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

d) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mazarrón.

e) Pertener al Grupo, Escala, Subescala y Clase determinados en la RPT para dicho puesto de trabajo.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de la Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales.

Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en este concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido salvo en los siguientes supuestos:

1. Que hayan sido cesados del puesto obtenido por concurso o libre designación.

2. Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

B) Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el concurso de méritos, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en el apartado anterior de esta base, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación y se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mazarrón durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Junto a la instancia, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos justificativos de reunir los requisitos señalados. Además, en sobre cerrado, aportarán la documentación relativa a los méritos a valorar y así como el documento acreditativo de su vida laboral.

Los documentos en caso de no ser los originales, deberán compulsarse debidamente ante funcionario o fedatario público.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, estableciéndose un plazo de reclamaciones de diez días hábiles, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

La composición de la Comisión de Valoración, determinación del lugar y fecha de comienzo del concurso, se hará pública asimismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración se configurará de conformidad con lo establecido en el art. 60 de la Ley 7/2007.

Los miembros de las Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado. Los Presidentes y Secretarios, titulares y suplentes (en igual número que los anteriores) serán nombrados por la autoridad convocante tendiendo a la paridad entre hombre y mujer y ajustándose a la siguiente estructura:

Presidente: Un funcionario de carrera de designado por el Alcalde-Presidente.

Secretario: El funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente, con voz, pero sin voto.

Vocal 1.º: Un funcionario de carrera, nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Vocal 2.º: Un funcionario de carrera, nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Vocal 3.º: Un funcionario de carrera, nombrado por el Alcalde-Presidente a propuesta de la Dirección de Personal del Ayuntamiento.

Vocal 4.º: Un funcionario de carrera, nombrado por el Alcalde-Presidente a propuesta de la Consejería de Presidencia de la Región de Murcia.

Podrán designarse funcionarios de carrera pertenecientes a otros municipios, en atención al cumplimiento del principio de especialidad.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia mínima de la mitad de sus integrantes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y Secretario, y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legalidad vigente.

En cada convocatoria podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes los suplentes, siempre y cuando se haya hecho constar en el acta de

constitución de la Comisión de Valoración su participación de forma indistinta. No podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de participar cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1.992, o en su caso podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma Ley.

Sexta. Proceso de selección.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los siguientes méritos.

A. Méritos específicos adecuados a las características del puesto (máximo 30 puntos):

- Por el desempeño del puesto de trabajo de Operador 112 en cualquier Administración Pública, 0,4 puntos por mes de servicio.

- Por el desempeño del puesto de trabajo de Operador 112 en cualquier otro centro o entidad, 0,2 puntos por mes de servicio.

Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

B. Grado personal consolidado (máximo 25 puntos):

El grado personal consolidado se valorará, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Grupo C2 de acuerdo con la siguiente tabla:

Grado Consolidado	Puntuación
9	1 punto
10	2 puntos.
11	4 puntos.
12	6 puntos.
13	8 puntos.
14	10 puntos.
15	13 puntos.
16	16 puntos.
17	19 puntos.
18	22 puntos.
Más de 18	25 puntos.

C. Valoración del trabajo desarrollado (máximo 20 puntos):

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con el ofrecido.

- Por el desempeño del puesto de trabajo de Auxiliar de Protección Civil en cualquier Administración Pública, 0,3 puntos por mes de servicio.

- Por el desempeño del puesto de trabajo de Auxiliar de Protección Civil en cualquier otro centro o entidad, 0,15 puntos por mes de servicio.

D. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 15 puntos):

Únicamente, se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos. A estos efectos, se entenderá como cursos de formación y perfeccionamiento los relacionados con las siguientes materias:

a) Mecanografía.

b) Ofimática (Word, Excell, Access y PowerPoint).

- c) Técnicas de atención al ciudadano.
- d) Atención telefónica.
- e) Atención de llamadas de urgencia.
- f) Técnicas de comunicación en urgencias y emergencias.
- g) Cursos oficiales de idiomas (inglés y francés).
- h) Planes de emergencias.
- i) Técnicos en emergencias sanitarias.
- j) Primeros auxilios y socorrismo.
- k) Cursos de Protección Civil, Cruz Roja, etcétera, relacionados con las emergencias, seguridad ciudadana y rescate.
 - l) Formación en urgencias y emergencias sanitarias.
 - m) Gestión de sistemas de emergencias.
 - n) Educación de la voz.
 - o) Pautas de prevención de patologías de la voz.
 - p) Estrés relacionado con el trabajo, manejo y control.
 - q) Prevención de riesgos laborales con ordenador.
 - r) Trabajo en equipo.
 - s) Habilidades de comunicación.
 - t) Asertividad y escucha activa.
 - u) Sistemas de información geográfica.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) De 20 a 30 horas de duración o más de un mes: 0,20 puntos.
- b) De 31 a 70 horas de duración o más de dos meses: 0,40 puntos.
- c) De 71 a 150 horas de duración o más de cuatro meses: 0,80 puntos.
- d) De 151 a 300 horas de duración o más de seis meses: 1,40 puntos.
- e) De 301 o más horas de duración o un/os curso/os académico/s: 2 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada de la certificación, título, o diploma correspondiente.

E. Antigüedad (máximo 10 puntos):

La antigüedad se valorará con 1 punto por cada año completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública computándose a estos efectos los reconocidos (otras vinculaciones jurídicas) que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Séptima. Calificación de los méritos. Puntuación mínima y propuesta de adscripción.

1. La Comisión calificará los méritos de conformidad con lo previsto en el baremo y ordenará a los candidatos, para el puesto requerido, por el orden de puntuación obtenida.

2. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de

participación. En el proceso de valoración podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

3. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos desarrollados en la base anterior, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

4. Realizadas las operaciones anteriores, la Comisión efectuará propuesta de adjudicación provisional del puesto sobre el candidato que habiendo obtenido la mayor puntuación haya superado la puntuación mínima de 50 puntos. En caso de no superarse dicho mínimo no se propondrá ningún candidato.

5. Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Resolución.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias, según lo previsto en el artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Novena. Toma de posesión e irrenunciabilidad.

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles. El destino adjudicado será irrenunciable salvo que se haya obtenido otro por convocatoria pública antes de la finalización del plazo.

Décima. Incidencias.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración del concurso se observe por la Comisión que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Alcalde-Presidente su exclusión del concurso.

Undécima. Recursos.

Contra el acuerdo de convocatoria, firme en vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación, en el BORM, o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de los Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el BORM. Así como cualesquiera otros recursos o acciones que estimen convenientes.

Los demás actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mazarrón, 21 de agosto de 2012.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a _____,

EXPONE

Que está enterado del contenido de las bases, que rigen la convocatoria del concurso específico para la provisión del puesto de trabajo, de Operador del Servicio 112, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia de ____ de _____ de 2012

Que conoce las bases que rigen la referida convocatoria que acepta plenamente.

Que reúne todos los requisitos establecidos en las citadas bases, siendo su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada.

Y DECLARA



Que los datos facilitados a continuación, requeridos para tomar parte en dicha provisión, son ciertos.

DATOS DEL FUNCIONARIO:

PRIMER APELLIDO:

.....
.....

SEGUNDO APELLIDO:

.....
.....

NOMBRE:

.....D.N.I.....
.....

DOMICILIO:

.....LOCALID

AD..... TFNO:.....

ESCALASUBESCALA

.....CLASE.....GRUPO.....NIVEL.....

.....

GRADO CONSOLIDADO.....

SITUACION ADMINISTRATIVA.....



DESTINO ACTUAL:

DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO

ACTUAL.....

.....

(CENTRO /DEPARTAMENTO/ SECCION/

NEGOCIADO).....

.....

MERITOS QUE ACREDITA:

A) Experiencia acreditada en puesto de Operador del servicio 112

Meses:.....

B) Grado personal consolidado:.....

C) Experiencia acreditada en puesto de Auxiliar de Protección Civil

Meses:.....



D) Cursos de formación y perfeccionamiento (Indicar horas realizadas):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

E) Antigüedad. Servicios reconocidos en diversas Administraciones Locales.

Años:.....

En _____, a _____ de _____ de 2012

(Firma del interesado)

SR. ALCALDE PRESIDENTE - AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN