



**Convocatoria
Comisión de Servicios
puesto
Gabinete Telegráfico
Administración
Penitenciaria**

- **Complemento Destino:** Nivel 17 (grupos C1 y C2).
- **Complemento Específico:** 6698,16 euros/anuales.
- **Solicitantes:** Funcionarios destinados en la Subdirección General de Servicios Penitenciarios.

Cobertura según la Instrucción 6/2011

Picassent, 22 de Marzo de 2013

Acaip Valencia. e-mail cpvalencia@acaip.info
Carretera Nacional 340 km 225, 46220 Picassent (Valencia).
Tfno./Fax 96 1975122
<https://www.acaip.es/index.php>



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARIA GENERAL DE
INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

SUBDIRECCION GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

O F I C I O

S/REF.

N/REF. MHG/RBB

FECHA

ASUNTO:

DESTINATARIO:

SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS

OFERTA DE PUESTO DE TRABAJO PARA SU COBERTURA MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS POR EL ARTÍCULO 64 DEL REAL DECRETO 364/95 EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PENITENCIARIOS (SERVICIOS CENTRALES)

1º: Puesto de trabajo convocado: PUESTO DE TRABAJO DE GABINETE TELEGRAFICO DE ADMINISTRACION PENITENCIARIA.

Grupos C1/C2.

Complemento específico: 6.698,16 euros anuales.

Complemento de destino: nivel 17

2.- PROCEDIMIENTO DE COBERTURA: el procedimiento de cobertura de este puesto de trabajo (plazos de presentación de solicitudes, publicidad y resolución de alegaciones si las hubiera) se realizarán conforme determina la Instrucción I/6 - 2011 de 17 de junio de 2011 (sobre provisión de puestos de trabajo / comisiones de servicio / adecuación al puesto de trabajo) EN SU APARTADO VIII - SERVICIOS CENTRALES.

3.- BAREMO: el baremo que corresponde aplicar es el vigente en el último concurso de provisión de vacantes de puestos de trabajo en los servicios centrales (BOE 5 de septiembre de 2011) y que figura recogido en el ANEXO PRIMERO de esta convocatoria.

4.- FUNCIONARIOS SOLICITANTES: Solo podrán participar los funcionarios destinados en la Subdirección General de Servicios Penitenciarios. Las solicitudes, que serán acompañadas por los méritos, debidamente acreditados, que cada funcionario estime oportuno de acuerdo al baremo recogido en el ANEXO PRIMERO podrán ser presentadas dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria ante la Subdirección General de Recursos Humanos de Instituciones Penitenciarias, y serán dirigidas al Servicio de Planificación de la Jefatura de Área de Ordenación de Recursos Humanos.

Conforme se establece en la citada Instrucción I/6-2011, para evitar disfunciones y agravios comparativos, sólo podrán participar aquellos funcionarios que desempeñan un puesto de trabajo de nivel igual o inferior al convocado.

Madrid, 15 de marzo de 2013

LA SUBDIRECTORA GENERAL



[Firma manuscrita]

Fdo. Ana María Velasco Rodríguez

CORREO ELECTRONICO

servicio.planificacion@dgip.mir.es

ALCALA 38
28071 MADRID
TEL: 91 335 48 01
FAX: 91 335 40 60



A N E X O P R I M E R O - A P A R T A D O P R I M E R O : M É R I T O S G E N E R A L E S -

1.1. VALORACIÓN DEL GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 24,00 puntos, según el criterio siguiente por tener consolidado el grado personal:

- | | |
|--|---------------|
| - Superior al nivel del puesto solicitado: | 24,00 puntos. |
| - Igual al nivel del puesto solicitado: | 22,00 puntos. |
| - Inferior en uno o, dos niveles al nivel del puesto solicitado: | 19,00 puntos. |
| - Inferior en tres o más niveles al nivel del puesto solicitado: | 16,00 puntos. |
| - Inferior en cinco o más niveles al del puesto solicitado: | 14,00 puntos. |

1.2. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO:

Se valorará hasta un máximo de 24 puntos en función del puesto de trabajo actualmente desempeñado con arreglo a los siguientes criterios en base al nivel del complemento de destino del puesto de trabajo desarrollado:

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior en uno o dos niveles o igual al del puesto solicitado por un periodo:

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| - Durante 10 meses o más:..... | 24,00 puntos. |
| - Durante más de 6 meses:..... | 22,00 puntos. |
| - Durante menos de 6 meses:..... | 20,00 puntos. |

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo superior en tres o cuatro niveles o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado por un periodo:

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| - Durante 10 meses o más:..... | 20,00 puntos. |
| - Durante más de 6 meses:..... | 18,00 puntos. |
| - Durante menos de 6 meses:..... | 16,00 puntos. |

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo superior en cinco niveles o inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado por un periodo:

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| - Durante 10 meses o más:..... | 16,00 puntos. |
| - Durante más de 6 meses:..... | 14,00 puntos. |
| - Durante menos de 6 meses:..... | 12,00 puntos. |

1.3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.:

Se valorarán hasta un máximo de 15,00 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento señalados en el anexo para cada puesto de trabajo. La puntuación de los cursos será:

- | | |
|--|-----------|
| - Cursos de duración comprendida entre 15 y 39 horas:..... | 2 puntos. |
| - Cursos entre 40 y 59 horas de duración:..... | 3 puntos. |
| - Cursos de 60 horas o más:..... | 4 puntos. |

Para la valoración de los cursos será requisito indispensable la acreditación documental mediante el oportuno certificado original o copia debidamente compulsada, donde constará número de horas y centro que lo impartió.

1.4. ANTIGÜEDAD:

Se valorará hasta un máximo de 33 puntos, a razón de 1,10 puntos por año completo de servicios prestados en la Administración.



MERITOS ESPECIFICOS

PUESTO DE TRABAJO –PROGRAMADOR/PROGRAMADORA DE SEGUNDA ADMINISTRACION PENITENCIARIA

CURSOS	MERITOS PARA LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	
- Tratamiento de textos.	- Experiencia en centralitas telefónicas manual y digital.	8
- Bases de Datos.	- Experiencia en tratamiento de la información de prensa, radio y televisión a través de medios informáticos.	8
- Hojas de Cálculo.	- Experiencia actualizada en OpenCms de administración de contenidos de páginas Web.	8
	- Experiencia en la aplicación telefónica de Intranet, burofax y ofimática.	6