



b) Oposiciones y concursos

CORTES DE ARAGÓN

ACUERDO de 29 de diciembre de 2021, de la Mesa de las Cortes de Aragón, por el que se convoca por el procedimiento de concurso de méritos específico, la provisión del puesto de trabajo de Técnico/a de mantenimiento en la Secretaría General de las Cortes de Aragón (Número RPT 22).

La Mesa de las Cortes de Aragón, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2021, ha tomado el siguiente acuerdo:

Primero.— Aprobar la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos específico del puesto de Técnico/a de mantenimiento de las Cortes de Aragón, Número RPT 22, Grupo A, Subgrupo A2, nivel de complemento de destino 24, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 y 38 del Estatuto de Personal y Régimen Interior de las Cortes de Aragón, de 9 de febrero de 1987, en el artículo 31 y siguientes del texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, así como en los artículos 9 y siguientes del Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, de aplicación supletoria en las Cortes de Aragón.

Segundo.— Establecer las bases de la presente convocatoria:

Primera.

Podrán tomar parte en el presente concurso de méritos los funcionarios de carrera que reúnan las condiciones legalmente establecidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2 con la categoría de Técnico de Mantenimiento o equivalente de las Cortes de Aragón o del Justicia de Aragón, de los Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o del sector público autonómico: Cuerpo de Funcionarios Técnicos, Escala Técnica Facultativa, Clases de especialidad, Ingenieros Técnicos de Obras Públicas, Ingenieros Técnicos Industriales, así como de los Cuerpos y Escalas equivalentes de la Administración General del Estado o de la Administración Local.

Segunda.

1. El puesto convocado tiene las siguientes funciones y responsabilidades asignadas:

1. En el ámbito de mantenimiento de instalaciones:

1.a) Mantenimiento, conservación y control de las instalaciones de carácter técnico, así como control de los medios y servicios técnicos y programas de gestión necesarios para su adecuado funcionamiento. En todo caso:

- Instalación de climatización. Sistema de gestión y supervisión de la instalación de climatización.
- Instalación eléctrica. Programa informático de gestión de la instalación eléctrica.
- Grupo electrógeno. Sistema de alimentación ininterrumpida.
- Pararrayos.
- Sistemas de detección de incendios. Sistemas de extinción manual y automática.
- Sistemas de seguridad contra intrusión.
- Sistemas anticaídas.
- Ascensores y salva escaleras.
- Grupos de presión.
- Centrales automáticas de cloración de agua.
- Gestión de red de telefonía.
- Antena.

1.b) Seguimiento de las tareas de mantenimiento y programación de las revisiones e inspecciones periódicas de conformidad con lo exigido por la normativa de aplicación. En todo caso:

- Mantenimiento de instalaciones térmicas de más de 1000 KW. en frío.
- Revisiones periódicas de instalaciones de baja tensión.



- Mantenimiento de centros de transformación.
 - Revisiones periódicas del centro de transformación.
 - Revisiones periódicas de ascensores.
 - Revisiones periódicas de la instalación contra incendios.
 - Revisiones periódicas y recargas de extintores.
 - Prevención y control de la legionelosis.
 - Revisión de sistemas anticaídas y EPIS.
1. c) Gestión de incidencias de funcionamiento ordinario, así como la supervisión de su resolución.
 2. En el ámbito de infraestructuras:
 - 2.a) Mantenimiento y conservación del palacio de la Aljafería y resto de dependencias propiedad de las Cortes de Aragón, así como la supervisión de obras, reparaciones y reformas. En todo caso:
 - Carpintería metálica.
 - Carpintería de madera.
 - Cerrajería.
 - Pintura.
 - Albañilería.
 - Fontanería.
 - Desinfección anual.
 - Control de plagas.
 - Limpieza de tejados.
 - Distribución de espacios, mobiliario y adaptación de puestos de trabajo.
 - 2.b) Señalética y señalización del edificio y sus dependencias.
 3. En el ámbito de la contratación administrativa:
 - Elaboración de pliegos de contratación y emisión de informes de carácter técnico relacionados con las funciones del puesto.
 - Supervisión de los trabajos contratados a empresas externas así como control de la ejecución de los contratos propios del Servicio de Gobierno Interior y de Coordinación Administrativa.
 - Planificación técnica y económico-presupuestaria de los trabajos descritos en los apartados anteriores.
 - Gestión de almacén: adquisición de repuestos y consumibles.
 - Seguimiento de compras y facturación.
2. A efectos de su valoración, el puesto convocado implica el desempeño de las siguientes tres áreas funcionales:
 - 1.ª) Área de mantenimiento, conservación y control de instalaciones técnicas y equipamientos.
 - 2.ª) Área de infraestructuras: Mantenimiento y conservación de la infraestructura del edificio.
 - 3.ª) Área de contratación administrativa.

Tercera.

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto se efectuará según el baremo que se indica a continuación y constará de dos fases:

1. Primera fase: Se puntuará el grado personal consolidado, la antigüedad, la formación general, la especialización y la formación especializada. En esta fase se otorgará un máximo de 35 puntos siendo necesario para superarla un mínimo de 15 puntos.

- Méritos generales:

- a) Grado personal consolidado: (máximo 5 puntos).
 1. Por grado personal consolidado superior al del puesto al que se concursa: 5,0 puntos.
 2. Por grado personal consolidado igual al del puesto al que se concursa: 2,5 puntos.
 3. Por grado personal consolidado inferior al del puesto al que se concursa: 1,0 puntos.
- b) Antigüedad: (máximo 5 puntos).
 1. Por cada año de servicios prestados en el grupo A, subgrupo A2 en nivel superior al que se concursa: 0,30 puntos.
 2. Por cada año de servicios prestados en el grupo A, subgrupo A2 en nivel igual al que se concursa: 0,25 puntos.
 3. Por cada año de servicios en el grupo A, subgrupo A2 en nivel inferior al que se concursa: 0,20 puntos.
 4. Por cada año de servicios prestados en grupo inferior al indicado en los apartados anteriores: 0,05 puntos.

Los meses completos se computarán en la parte proporcional.

- c) Formación general (máximo 5 puntos):



- Acciones formativas oficiales (cursos, jornadas, conferencias y simposios) no computadas como formación específica: 0,01 puntos/hora, entendiéndose como tales las que sean:
 - a) Impartidas por las Cortes de Aragón o el Justicia de Aragón, el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.
 - b) Incluidas en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.
 - c) Impartidas por las Administraciones Públicas.
 - d) Impartidas por Universidades Públicas.
 - e) Impartidas por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Cuando en los títulos o certificados no figure la duración de la actividad formativa, se asignará una duración de una hora.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.
 - Méritos específicos:
 - a) Especialización (máximo 15 puntos):
 - Puestos desempeñados en el Subgrupo A2 con áreas funcionales coincidentes con las propias del puesto al que se pretende acceder, acreditadas mediante certificados de funciones emitidos por el órgano competente de la Administración pública de que se trate. Estos certificados de funciones deberán señalar expresamente aquellas que se correspondan con alguna de las tres áreas funcionales del puesto convocado, detalladas en la base Segunda apartado 2 de la presente convocatoria.
 - Puesto desempeñado de nivel igual o superior al del puesto convocado: 0,25 puntos/mes x:
 - 0,264 en el caso de coincidencia del puesto en una de las áreas funcionales.
 - 0,528 en el caso de coincidencia del puesto en dos de las áreas funcionales.
 - 1 en el caso de coincidencia del puesto en todas áreas funcionales.
 - Puesto desempeñado de nivel inferior al del puesto convocado: 0,15 puntos/mes x:
 - 0,264 en el caso de coincidencia del puesto en una de las áreas funcionales.
 - 0,528 en el caso de coincidencia del puesto en dos de las áreas funcionales.
 - 1 en el caso de coincidencia del puesto en todas las áreas funcionales.
 - b) Formación especializada (máximo 5 puntos): 0,01 puntos/hora.

Se valorarán, como formación especializada, aquellas actividades formativas (cursos, jornadas, conferencias y simposios) vinculadas a las funciones del puesto objeto del concurso, impartidas por alguna de las entidades señaladas en la letra d) "formación general" del apartado de méritos generales.

Cuando en los títulos o certificados no figure la duración de la actividad formativa, se asignará una duración de una hora.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.
2. Segunda fase: Consistirá en la realización de una Memoria, su defensa posterior y entrevista personal. En esta fase se otorgarán un máximo de 15 puntos siendo necesario para superarla un mínimo de 10 puntos.
1. Memoria: Los aspirantes que hayan superado la primera fase serán llamados a realizar, en acto único, una Memoria que consistirá en la redacción del análisis del puesto convocado atendiendo a las funciones, requisitos, condiciones, medios, características..., que a juicio del aspirante sean necesarias para su desempeño, de acuerdo con las tareas y responsabilidades descritas en el apartado primero de la base segunda. El candidato podrá hacer referencia a su experiencia, méritos específicos y sus aptitudes personales en relación al puesto convocado.

Para la realización de la Memoria no podrá utilizarse ninguna clase de material de apoyo o consulta. El tiempo máximo para su realización será de dos horas, a cuya finalización los aspirantes entregarán su trabajo firmado, dándoseles una copia del mismo.
 2. Defensa de la Memoria y entrevista personal: Se convocará a los aspirantes por la Comisión de Valoración al objeto de defender la Memoria realizada durante un tiempo máximo de quince minutos. Tras la exposición, los miembros de la Comisión de valoración podrán dialogar con el aspirante sobre el contenido de la misma, sobre sus conocimientos sobre las funciones y responsabilidades del puesto convocado, sobre su experiencia en el desempeño de puestos similares y sobre sus méritos específicos.



Se otorgará una puntuación conjunta de la Memoria y la entrevista personal, teniendo en cuenta la experiencia y conocimientos para el desempeño del puesto, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, la corrección en la expresión oral y escrita, y otras cuestiones que a juicio de la Comisión de Valoración sean necesarias para determinar la idoneidad del aspirante.

La puntuación en esta segunda fase se obtendrá con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas, o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, se reflejarán en el acta que se levantará al efecto.

Cuarta.

1. La adjudicación del puesto vendrá dada por suma de las puntuaciones obtenidas en la fase primera y segunda de la base segunda de la presente convocatoria.

2. La comisión de valoración efectuará propuesta de adjudicación del puesto de trabajo convocado en favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación, por su orden.

3. En caso de empate en la puntuación, se acudiría para dirimirlo a la puntuación otorgada en la fase segunda. De persistir el empate, se acudiría a la mayor puntuación obtenida en los méritos específicos; y si continuara el empate, a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

Quinta.

La puntuación de los méritos que correspondan a los participantes se efectuará por una única Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: D.^a Itxaso Cabrera Gil.

Presidente suplente: D. Jesús Fuertes Jarque.

Vocales Titulares: D.^a Concepción Peralta Santolaria.

Luis Latorre Vila.

Pedro Buil del Rio.

Vocales Suplentes: Iñigo Linares Muñagorri.

Carmen Rubio de Val.

David García Casado.

Secretario: D. Faustino Santiago Daniel Latorre.

Secretario suplente: D. José Luis Romance Alastruey.

Sexta.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo mediante solicitud formulada de conformidad con lo indicado en el anexo II, que se presentará en el Registro de las Cortes de Aragón dirigida a la Letrada Mayor de las Cortes, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

2. No se tendrán en cuenta otros méritos que los alegados por los concursantes, que serán acreditados documentalmente mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimientos y certificaciones acreditativas expedidas por los órganos competentes de la Administración Pública de que se trate si se alega experiencia.

3. Los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes fijado en la presente convocatoria.

4. El plazo de presentación de las solicitudes, será de 15 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

5. Con la formalización y presentación de solicitudes se entiende que los aspirantes prestan su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal necesarios para tomar parte en esta convocatoria de acuerdo con la normativa vigente. Es condición de validez que la solicitud sea firmada por el aspirante.

6. Las bases de la convocatoria y los anexos a la misma estarán disponibles en la página web de las Cortes de Aragón: https://www.cortesaragon.es/Procesos-selectivos-de-personal.2745.0.html?&no_cache=1.

Séptima.

La resolución del concurso de méritos se efectuará por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón, en base a la propuesta efectuada por la Comisión de Valoración, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización de la presentación de solicitudes. La



resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de la normativa aplicable y las bases de la convocatoria y será publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Octava.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en el artículo 26 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Administración de las Cortes de Aragón, de 6 de febrero de 2019 y en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 29 de diciembre de 2021.

**El Presidente de las Cortes de Aragón,
JOSÉ JAVIER SADA BELTRÁN**



ANEXO I

Denominación del Puesto: Técnico/a de mantenimiento.

Grupo/Subgrupo: A/A2

Nivel: 24

Centro de Adscripción: Secretaría General de las Cortes de Aragón- Servicio de Gobierno Interior y de Coordinación Administrativa

Retribuciones mensuales:

Sueldo Base: 1.708,08 euros.

Complemento de Destino: 762,72 euros.

Complemento Específico (Componente General): 539,95 euros.

Trienio: 90,41 euros.

Sexenio Nivel 1: 52,38 euros.

Sexenio Nivel 2: 62,85 euros.

Complemento horario (Especial responsabilidad): 417,38 euros.



ANEXO II

D./Dña.:.....,
funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, con destino
en.....,
DNI:.....y domicilio a efectos de
notificaciones:.....
.....

SOLICITA:

Tomar parte en el concurso de méritos para cubrir el puesto de trabajo nº R.P.T. 22, Técnico/a de mantenimiento, Grupo A, Subgrupo A2, nivel de complemento de destino 24, de la Secretaría General de las Cortes de Aragón.

De conformidad con la base tercera de la convocatoria, adjunto, la relación de méritos generales y específicos, la documentación justificativa de los mismos y los certificados de funciones de los puestos desempeñados, que no se encuentra en poder de las Cortes de Aragón o que no ha sido elaborada por estas, al objeto de su valoración.

MÉRITOS GENERALES:

a) Grado personal consolidado:

b) Antigüedad: (Indíquense años y meses completos)

1. Años de servicios prestados en el Grupo A, Subgrupo A2, en nivel superior al que se concursa:
2. Años de servicios prestados en el Grupo A, Subgrupo A2, en nivel igual al que se concursa:
3. Años de servicios prestados en el Grupo A, Subgrupo A2, en nivel inferior al que se concursa:



4. Años de servicios prestados en Grupo inferior al indicado en los apartados anteriores:

c) Formación general: Se indicará la denominación de la actividad formativa, no computada como formación específica, y su duración en horas.

Acciones formativas oficiales (cursos, jornadas, conferencias y simposios):
0,01 puntos/hora, entendiéndose las que sean:

- a) Impartidas por las Cortes de Aragón, El Justicia de Aragón, el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas:
- b) Incluida en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales:
- c) Impartidas por las Administraciones Públicas:
- d) Impartidos por Universidades Públicas:
- e) Impartidas por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo:

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

a) Especialización.

- Puestos desempeñados en el Grupo A, Subgrupo A2 con funciones coincidentes con las propias del puesto al que se pretende acceder, acreditadas mediante certificado de funciones emitido por el órgano competente de la Administración Pública de que se trate:

- Puestos desempeñados de igual nivel o superior al del puesto convocado:



- Con coincidencia en una de las áreas funcionales del puesto convocado:

(relacionar área, puestos y periodo de tiempo)

- Con coincidencia en dos de las áreas funcionales:

(relacionar áreas, puestos y periodo de tiempo)

- Con coincidencia del puesto en todas áreas funcionales:

(relacionar puestos y periodo de tiempo)

- Puestos desempeñados de nivel inferior al del puesto convocado:

- Con coincidencia en una de las áreas funcionales del puesto convocado:

(relacionar área, puestos y periodo de tiempo)

- Con coincidencia del puesto en dos de las áreas funcionales del puesto convocado.

(relacionar áreas, puestos y periodo de tiempo)

- coincidencia del puesto en todas las áreas funcionales del puesto convocado:

(relacionar puestos y periodo de tiempo)



b) Formación especializada.- Se indicará la denominación de la actividad formativa y su duración en horas.

Acciones formativas oficiales (cursos, jornadas, conferencias y simposios):
0,01 puntos/hora, entendiéndose las que sean:

- a) Impartidas por las Cortes de Aragón, El Justicia de Aragón, el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas:
- b) Incluida en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales:
- c) Impartidas por las Administraciones Públicas:
- d) Impartidos por Universidades Públicas:
- e) Impartidas por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo:

Zaragoza, a de de .

Firma del interesado/a

Sra. Letrada Mayor de las Cortes de Aragón