



IV LEGISLATURA NÚM. 145

24 de noviembre de 1998

BOLETÍN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE CANARIAS

SUMARIO

RÉGIMEN INTERIOR

Resolución de la Presidencia, de 17 de noviembre de 1998, por la que se delega en el Letrado-Secretario General del Parlamento de Canarias determinadas competencias en materia de personal.

Página 2

Convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Parlamento de Canarias.

Página 2

RÉGIMEN INTERIOR

Resolución de la Presidencia, de 17 de noviembre de 1998, por la que se delega en el Letrado-Secretario General del Parlamento de Canarias determinadas competencias en materia de personal.

PRESIDENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Cámara, dispongo la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias, de la Resolución del Presidente de fecha 17 de noviembre de 1998, por la que se delegan en el Letrado-Secretario General del Parlamento de Canarias determinadas competencias en materia de personal.

En la Sede del Parlamento, a 18 de noviembre de 1998.- EL PRESIDENTE, Fdo.: José Miguel Bravo de Laguna Bermúdez.

Por Resolución de la Presidencia de 9 de enero de 1998, se delegan en el Letrado-Secretario General del Parlamento de Canarias, don Diego Martínez de la Peña González, las competencias en materia de personal relativas a la concesión de anticipos reintegrables y autorización de las excepciones al régimen de jornada previsto en las normas.

La Mesa de la Cámara, en fecha 12 de noviembre de 1998, acuerda aceptar la renuncia como Letrado-Secretario General del Parlamento de Canarias de don Diego Martínez de la Peña González.

Visto lo dispuesto en el artículo 13 de la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, así como en el artículo 20 de las Normas de Gobierno Interior, a fin de agilizar el trámite de los asuntos relativos al personal de la Cámara y facilitar las tareas de organización del trabajo respecto a las necesidades de servicio,

RESUELVO,

1.- Dejar sin efecto la Resolución de la Presidencia, de fecha 9 de enero de 1998, por la que se delegan en el Letrado-Secretario General del Parlamento de Canarias, don Diego Martínez de la Peña González, determinadas competencias.

2.- Delegar en el Letrado-Secretario General del Parlamento de Canarias, don José Miguel Ruano León, con efectos al 17 de noviembre de 1998, las competencias en materia de personal que se relacionan a continuación:

- Concesión de anticipos reintegrables.
- Autorización de las excepciones al régimen de jornada previsto en las normas.

3.- La presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias.

En la Sede del Parlamento, a 17 de noviembre de 1998.- EL PRESIDENTE, Fdo.: José Miguel Bravo de Laguna Bermúdez.

Convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Parlamento de Canarias.

PRESIDENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Cámara, dispongo la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias, del Acuerdo de la Mesa de fecha 12 de noviembre de 1998, por el que se aprueba la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Parlamento de Canarias.

En la Sede del Parlamento, a 13 de noviembre de 1998.- EL PRESIDENTE, Fdo.: José Miguel Bravo de Laguna Bermúdez.

ACUERDO DE LA MESA DEL PARLAMENTO DE CANARIAS, DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 1998, SOBRE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La Mesa del Parlamento, en reunión celebrada el día 12 de noviembre de 1998, adoptó el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Parlamento de Canarias, quedando incorporadas las bases como **Anexo** al presente Acuerdo.

2.- La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias, surtiendo efectos a partir de su publicación en el mismo.

3.- Contra dicho Acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previa la comunicación exigida en el artículo 110.3 de la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*.

En la Sede del Parlamento, a 12 de noviembre de 1998.- LA SECRETARIA PRIMERA, Fdo.: Ana M^a Oramas González-Moro. V^a B^a: EL PRESIDENTE, Fdo.: José Miguel Bravo de Laguna Bermúdez.

A N E X O

ACUERDO DE LA MESA DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 1998, SOBRE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PARLAMENTO DE CANARIAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de las Normas de Gobierno Interior del Parlamento de Canarias, así como en su disposición adicional segunda, en relación con el artículo 78 de la *Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública canaria*, y conforme a lo dispuesto en el *Real Decreto 564/1995, 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*, hallándose vacantes los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria, contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Parlamento de Canarias, aprobada por la Mesa en fecha 1 de octubre de 1998, en orden a la provisión de los mismos, la Mesa del Parlamento, en reunión de fecha 12 de noviembre de 1998, acordó:

Anunciar la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria que se efectuará de acuerdo con las Bases que se insertan a continuación:

PRIMERA: Podrán participar los funcionarios de carrera que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo convocados, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo, y conforme se especifican en el **Anexo I**.

SEGUNDA: Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Secretaría General de la Cámara y deberán presentarlas en el Registro Auxiliar del Parlamento, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias.

Las instancias se ajustarán al modelo que se publica como **Anexo II** de esta convocatoria.

TERCERA: Los datos de los concursantes relativos a su identidad, situación administrativa, puesto de trabajo que ocupa y particularidades concernientes al mismo, titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad, tendrán que acreditarse mediante certificación ajustada al modelo que figura como **Anexo III** que deberá ser expedida por la Unidad competente en materia de personal.

CUARTA: La Mesa del Parlamento, a propuesta del Secretario General, resolverá sobre la asignación de los puestos de trabajo convocados en el plazo máximo de un mes, comunicándolo a todos los solicitantes.

La Mesa del Parlamento se reserva la facultad de dejar vacante el/los puesto/s, si estimara que ninguno de los solicitantes reúne los requisitos de idoneidad.

QUINTA: Para lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación, además de las Normas de Gobierno Interior del Parlamento de Canarias, la normativa general en materia de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y del Estado, en especial la referida a la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

En la Sede del Parlamento, a 12 de noviembre de 1998.-
LA SECRETARIA PRIMERA, Fdo.: Ana M^a Oramas González-Moro. V^a B^a: EL PRESIDENTE, Fdo.: José Miguel Bravo de Laguna Bermúdez.

ANEXO I
RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS

CENTRO DIRECTIVO: Secretaría General

UNIDAD: Asistencia Técnico-Administrativa

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Jefe de Asistencia Técnico-Administrativa

Nº R.P.T.: 9

NIVEL: 28

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 3.011.628

VÍNCULO: Funcionario de carrera

ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: Administración Parlamentaria

GRUPO: A

ADSCRIPCIÓN CUERPO/ESCALA: Cuerpo de Técnicos/Escala de Técnicos de Administración Parlamentaria

JORNADA: Normal

DEDICACIÓN: Extraordinaria

FUNCIONES: Auxilio y apoyo al Secretario General. Elaboración y custodia de resoluciones de Pleno y Diputación Permanente así como de actas de Mesa, Pleno, Junta de Portavoces y Diputación Permanente y resoluciones de la Secretaría General. Control de documentos, recopilación y ordenación de los textos que se publican en el BOPC. Responsable de la recepción y distribución de los documentos de índole parlamentaria y no parlamentaria que se presenten en la Cámara, excepto los que sean en materia de personal.

CENTRO DIRECTIVO: Secretaría General

UNIDAD: Protocolo, Relaciones Públicas y Conservación

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Jefe de Protocolo, Relaciones Públicas y Conservación

Nº R.P.T.: 32

NIVEL: 28

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 3.011.628

VÍNCULO: Funcionario de carrera

ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: Administración Parlamentaria

GRUPO: A

ADSCRIPCIÓN CUERPO/ESCALA: Cuerpo de Técnicos/Escala de Técnicos de Administración Parlamentaria, Técnicos Especiales

JORNADA: Normal

DEDICACIÓN: Extraordinaria

FUNCIONES: Organización de los actos protocolarios a celebrar en la Cámara u organizados por la Cámara en otros lugares. Recepción y atención de las visitas de personalidades o delegaciones al Parlamento. Atención a la Presidencia y Mesa de la Cámara en los actos a los que asistan. Supervisión de las tareas de conservación y ornato de la sede parlamentaria; vigilancia del patrimonio inventariable, estado general de las edificaciones, jardines de la Cámara, mobiliario y patrimonio artístico. Cuidado de la observancia de la uniformidad del Cuerpo de Ujieres; vigilará las funciones de los ujieres en sesiones de los órganos de la Cámara, en lo relativo a la atención a diputados y autoridades.

CENTRO DIRECTIVO: Secretaría General

UNIDAD: Servicio de Publicaciones

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Jefe de Servicio de Publicaciones

Nº R.P.T.: 71

NIVEL: 28

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 3.011.628

VÍNCULO: Funcionario de carrera

ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: Administración Parlamentaria

GRUPO: A

ADSCRIPCIÓN CUERPO/ESCALA: Cuerpo de Técnicos/Escala de Técnicos Especiales

JORNADA: Normal

DEDICACIÓN: Extraordinaria

FUNCIONES: Impulso y coordinación de las tareas de transcripción de las sesiones del Pleno. Programación de tareas de tratamiento informático de textos, edición, impresión y distribución de las publicaciones periódicas del Parlamento de Canarias. Coordinación de las tareas de corrección lingüística de textos y cotejo de los documentos oficiales incluidos en las publicaciones periódicas. Supervisión de tareas de corrección de pruebas de imprenta de publicaciones no periódicas. Programación y coordinación de los trabajos de gran reprografía realizados en el Docutech. Coordinación de las tareas de grabación en soporte vídeo y audiomagnético.

TITULACIÓN Y EXPERIENCIA: Licenciado en Filología, especialidad Clásica o Hispánica. Licenciado en Filosofía y Letras (sección Románica) o Licenciado en Filosofía y Letras, división Filología, sección Filología Hispánica.

CENTRO DIRECTIVO: Secretaría General

UNIDAD: Protocolo, Relaciones Públicas y Conservación

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Conductor de la Presidencia

Nº R.P.T.: 36

NIVEL: 16

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 1.081.248

VÍNCULO: Funcionario de carrera

ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: Administración Parlamentaria

GRUPO: D

ADSCRIPCIÓN CUERPO/ESCALA: Cuerpo de Ujieres/Escala de Conductores

JORNADA: Normal

DEDICACIÓN: Extraordinaria

FUNCIONES: Las previstas en el art. 46 E b) de las N.G.I. al servicio del Presidente del Parlamento, así como las de apoyo a la Unidad en las tareas encomendadas.

CENTRO DIRECTIVO: Secretaría General

UNIDAD: Protocolo, Relaciones Públicas y Conservación

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Ujier de la Presidencia

Nº R.P.T.: 37

NIVEL: 14

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 874.716

VÍNCULO: Funcionario de carrera

ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: Administración Parlamentaria

GRUPO: D

ADSCRIPCIÓN CUERPO/ESCALA: Cuerpo de Ujieres/Escala de Ujieres de Administración Parlamentaria

JORNADA: Normal

DEDICACIÓN: Extraordinaria

FUNCIONES: Las previstas en el art. 46 E a) de las N.G.I., y además la asistencia al Presidente y miembros de la Mesa, preparación de salas de reuniones (agua, ceniceros y demás atenciones de análoga naturaleza). Apoyo en las tareas de la Unidad.

ANEXO II

El funcionario que suscribe, cuyos datos personales se especifican a continuación:

Nombre y Apellidos:

D.N.I. nº:

Fecha de Nacimiento:

Cuerpo y Escala:

Domicilio:

Teléfono:

Solicita ser admitido a la convocatoria pública para proveer el/los puesto/s de trabajo de la RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PARLAMENTO DE CANARIAS, por el procedimiento de libre designación, acordada por la Mesa del Parlamento, el ____ de _____ de 199 ____, publicado en el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias nº ____ de ____ de _____ de 199 __.

CENTRO DIRECTIVO

SERVICIO O UNIDAD

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Se adjunta certificación de datos de la carrera administrativa, conforme al modelo previsto en el **Anexo III** de la Convocatoria.

_____, a ____ de _____ de 199 ____

Fdo.:

ANEXO III

D.:
 Cargo
 CERTIFICO: Los siguientes datos previa verificación del expediente personal que obra en
(1)

1. Identidad del Funcionario

Apellidos y Nombre:.....	DNI:.....
Cuerpo o Escala:.....	
Administración a la que pertenece:.....	
NRP:.....	Grupo:.....
	Grado Personal:.....

2. Situación Administrativa

Señálese el recuadro correspondiente, cumplimentando los datos adicionales, en su caso:	
<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas
<input type="checkbox"/> Suspensión de funciones:	Fecha finalización del período de suspensión:.....
	Localidad último destino:
<input type="checkbox"/> Excedencia forzosa:	Localidad último destino:
	Apartado del art. 29.3 de la Ley 30/1984.
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria:.....	Fecha de cese en el servicio activo:
	Localidad último destino:
<input type="checkbox"/> Otras situaciones.....	Fecha de cese en el servicio activo

3. Puesto que ocupa:

Indíquese el puesto de trabajo en que esté destinado:
Ministerio/Organismo/Comunidad Autónoma:

4. Cursos:

Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tiene acreditados el funcionario:	
<u>Denominación</u>	<u>Centro Oficial que lo impartió</u>

5. Titulaciones:

Titulaciones académicas que tiene acreditadas el funcionario:	
<u>Denominación</u>	<u>Centro Oficial que lo impartió</u>

6. Antigüedad:

Tiempo de servicios reconocidos, sin computar los prestados con carácter simultáneo: Años: meses: días:
--

Expedido en a de de 199.....

(Firma y sello)

(1) Consignar la Unidad competente en materia de personal.

