

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2019/5863 *Bases para la provisión en comisión de servicios de tres plazas de funcionarios de carrera clasificadas en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General.*

Anuncio

Por Resolución del Alcaldía nº 524 de este Ayuntamiento de fecha 17 de diciembre de 2019, mediante delegación otorgada por Decreto de fecha 18 de junio de 2019 el Concejal Delegado de Función Pública, se han aprobado las Bases para la provisión en Comisión de Servicios de tres plazas vacantes clasificadas en el grupo A, subgrupo A1, escala de Administración General, Denominación Técnico de Administración General.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA CLASIFICADAS EN EL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera.-Objeto de la convocatoria y plazo.

1.1. Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión temporal en comisión de servicio de carácter voluntario, de tres plazas vacantes clasificadas en el grupo A, subgrupo A1, escala de Administración General, Denominación Técnico de Administración General. Las retribuciones a devengar por los nombrados serán las previstas en el vigente presupuesto municipal.

1.2. El periodo durante el cual se cubrirán las vacantes en comisión de servicio, será como máximo de 1 año, prorrogable, en su caso, por un año más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local. El cese de los funcionarios nombrados en comisión de servicios se producirá el día anterior a la toma de posesión de los funcionarios que ocupen con carácter definitivo las vacantes.

Segunda.-Publicidad del Proceso Selectivo.

2.1. Las presentes bases y convocatoria serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, en el Tablón de Edictos Municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Linares <https://linares.sedelectronica.es>.

2.2. Una vez realizada la publicación de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, todas las actuaciones posteriores serán únicamente publicadas en el Tablón

de Edictos Municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Linares.

Tercera.-Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- c) Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- e) Tener la nacionalidad española.
- f) Estar en posesión de Título Universitario de Grado o equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- g) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- h) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- i) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- j) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.2. Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

Cuarta.-Presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Sr. Alcalde, se ajustarán al modelo normalizado oficial que figura en el ANEXO I y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Linares, sito en C/ Hernán Cortés 24 de Linares (Jaén) C.P. 23700, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en

sobre abierto para que la misma se fechada y sellada por el funcionario/a de Correos antes de ser certificada.

En el caso de presentar las instancias en Administración distinta y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado/a lo comunicará vía fax o correo ordinario, a este ayuntamiento.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

4.2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

a) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en la que se haga constar que la persona aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1 y la antigüedad en el puesto.

b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia del acuerdo o resolución del órgano competente declarando la conformidad de que la persona interesada pueda ser nombrada en Comisión de Servicios en el supuesto de ser seleccionada.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Documento vigente.

d) Fotocopia de la Titulación Académica.

e) Documentos justificativos y acreditativos de los méritos.

f) Declaración responsable de las circunstancias a que se refiere las letras h), i), y j) según modelo establecido como ANEXO II.

Quinta.-Derechos de inscripción.

5.1. No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

Sexta.-Lista de admitidos y excluidos.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, pudiendo los y las aspirantes excluidas, en el plazo de cinco días naturales, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, el lugar, fecha y hora de la constitución de la Comisión de Valoración, y el comienzo de las entrevistas.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el Recurso Potestativo de Reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2. Asimismo, la composición de la Comisión de Valoración se hará público con la lista definitiva de admitidos/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la sede electrónica, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

Séptima.-Comisión de Valoración.

7.1. La Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente, dos vocales y un Secretario.

a) Presidente: Funcionario de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1 o mando intermedio que lo sustituya.

b) Vocales: Funcionarios/as designados/as por el órgano municipal competente, incluyéndose sus respectivos suplentes.

c) Secretario/a: Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte de la Comisión indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

Los Vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

7.2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurran las circunstancias citadas.

7.4. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus Vocales, titulares o suplentes indistintamente.

7.5. La Comisión de Valoración queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por la Comisión de Valoración.

7.6. Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado/a o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en el art. 121 de la y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, sin perjuicio

de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Octava.-Selección de las personas aspirantes.

La selección de los y las aspirantes estará integrada por dos fases: la valoración de los méritos que a continuación se señalan, así como por la celebración de una entrevista personal. La Comisión de Valoración puntuará ambas fases siendo el resultado final la suma de las mismas, que puede alcanzar como máximo 15 puntos.

8.1. Valoración de méritos: en esta fase se procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes. La puntuación máxima a obtener por méritos es de 10 puntos.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (puntuación máxima, 4 puntos): por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses como funcionario de carrera, en servicio activo como Técnico de Administración General, serán de 0,40 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante un certificado expedido por la Administración Pública correspondiente a la prestación de servicios.

B) Cursos de formación (puntuación máxima, 4 puntos): serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con la función del puesto a cubrir a los que haya asistido el candidato/a en concepto de alumno/a.

Los títulos, diplomas o certificados que justifiquen la formación deben estar expedidos por: universidades públicas o privadas, administraciones públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Federaciones Deportivas o Direcciones Generales de deportes, Organizaciones Sindicales, Confederación de Empresarios, Entidades Privadas y Asociaciones homologadas por la Administración Pública, o entidades o instituciones que, a criterio de la Comisión de Valoración, reúnan las suficientes garantías de calidad docente.

No se valorarán en ningún caso:

- No se valorarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas lectivas.
- No se valorarán cursos con un contenido obsoleto. Será la Comisión de Valoración la que determine en qué cursos incurre esta circunstancia.
- No se valorarán actividades distintas de los cursos, tales como: jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

La valoración de los cursos, diplomas o certificados de formación debidamente acreditados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo de puntos de manera acumulada:

a) De 100 o más horas: 1,5 puntos.

b) De 75 o más horas: 1 punto.

c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

C) Titulaciones (puntuación máxima, 2 puntos):

- Titulación universitaria de Grado o equivalente: 1,5 puntos.

- Titulación de Doctorado: 2 puntos.

8.2. Entrevista personal: en esta fase se procederá a la realización de una entrevista a la que se asignará una puntuación máxima de 5 puntos.

La entrevista versará sobre la experiencia profesional de los/as aspirantes en relación con su formación académica y la adecuación de la misma a las funciones específicas del puesto convocado y, en general, sobre aclaraciones que se consideren necesarias en relación con la documentación aportada por el aspirante para justificar los méritos aducidos y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado.

La fecha de las entrevistas se señalará conjuntamente con la Resolución definitiva, de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a las que se les dará la publicidad prevista en la base segunda.

8.3. Aspirantes seleccionados/as, nombramiento y toma de posesión:

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de valoración hará públicas, en la forma señalada en la base segunda, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, determinando los y las aspirantes seleccionados/as, así como en la fase de entrevista.

En caso de empate en la puntuación total, se acudirá a dirimirlo, en primer lugar, a la puntuación otorgada en el apartado de valoración de méritos.

La Comisión de valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento temporal, en comisión de servicios, de las vacantes objeto de convocatoria, que no podrá rebasar el número de vacantes existentes remitiéndose al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de todas las personas aspirantes, a los efectos de nombrar al siguiente en la lista en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. Si alguno de los propuestos decayere en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, la propuesta de la Comisión de Valoración se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que le siga en el orden de puntuación.

Asimismo, la Comisión propondrá una relación por orden de puntuación de todas aquellas

personas aspirantes que no obtuvieran los puestos ofertados en Comisión de Servicios de Técnico de Administración General para casos en los que se haga necesaria la cobertura de nuevas comisiones de servicio.

En estos casos la propuesta de la Comisión de Valoración se entenderá automáticamente referida a los y las aspirantes siguientes por orden de puntuación a los efectos de su posterior nombramiento de acuerdo lo previsto en estas Bases.

8.4. Presentación de documentación: Las personas aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1. Originales para su cotejo de la documentación establecida en la base 4.2. presentada junto a la solicitud para participar en el presente proceso selectivo.
2. Originales para su cotejo o copias autenticadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados según lo establecido en la base 8.1.
3. Declaración jurada Anexo II.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los y las aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base novena.-*Vinculación a las bases.*

9.1. Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD /INSTANCIA**

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE TRES
PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

DATOS DEL INTERESADO			
Primer apellido			
Segundo apellido			
Nombre			
DNI		Fecha nacimiento	de
Domicilio			
Municipio			
Provincia			
País		C.P.	
Teléfono 1		Teléfono 2	
Correo electrónico			

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

- Certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de procedencia en los términos de la Base Cuarta.
- Certificado o Resolución del Órgano Competente del Ayuntamiento de procedencia autorizando a la comisión.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la Titulación Académica.
- Documentos justificativos y acreditativos de los méritos.
- Declaración responsable de las circunstancias a que se refiere las letras h), i),y) j), l) según modelo establecido como ANEXO II.

ANEXO II

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

DNI: _____.

Declaro bajo juramento, a efectos de participar en el proceso selectivo para la provisión en **Comisión de Servicios** de tres plazas de Técnico de Administración General.

- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Y para que así conste firmo la presente declaración.

Linares, a de de 2019.

Linares, a 17 de diciembre de 2019.- El Concejal Delegado de Función Pública, FRANCISCO JAVIER BRIS PEÑALVER.