



EDICTO

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia núm. 4886/2019 de fecha 8 de noviembre se ha aprobado:

“BASES QUE RIGEN LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO CON CARÁCTER TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO 1.2 T.A.G. SECRETARIA GENERAL (JEFATURA RRHH), MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión temporal, del puesto de trabajo número 1.2 T.A.G. SECRETARIA GENERAL, perteneciente a personal funcionario de este Ayuntamiento, Subgrupo A1, Escala de Administración General, mediante el sistema de comisión de servicios, previsto en el artículos 104 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y artículo 74 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

La duración máxima de la comisión de servicios así como las causas de su finalización se regirá por lo establecido en dichos preceptos.

Las características del puesto son las siguientes:

1.2 TAG SECRETARIA

Subgrupo: A1
Naturaleza: Funcionarial
Sector: Administración General
Nivel Complemento Destino: 26
Complemento Específico: B
Sistema provisión definitivo del puesto: Concurso
Titulación: Licenciatura en Derecho o Ciencias Políticas.

Factores asignados al específico:

- Mando
- Gestión del gasto
- Prolongación de jornada

Funciones generales:

- Jefatura del servicio de Recursos Humanos
- Colaboración Departamento de Secretaría.
- Informes jurídicos
- Expedientes de elecciones sindicales.
- Sustitución del Secretario/a General en su ausencia.
- Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requieran un nivel de conocimiento, habilidad y esfuerzo similares en relación con el contenido del puesto de trabajo.

SEGUNDA. NORMATIVA.

La realización del proceso de provisión se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; en el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, así como lo previsto en cualquier otra disposición aplicable.

En lo no previsto en estas bases específicas regirá lo dispuesto en las bases generales publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia número 299, de fecha 17.12.1997, número 76, de fecha 31.03-1998, y número 109, de fecha 09.05.2000; y en los diarios oficiales de la Generalitat Valenciana número 3.145, de fecha 18.12.1997, número 3.228, de fecha 23.04.1998, y número 3.744, de fecha 08.05.2000 (en aquello que no contradiga a la legislación vigente).

TERCERA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para poder participar en el presente proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera de Administración Local, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los casos de suspensión firme mientras dura la misma, y de excedencia voluntaria por interés particular durante el plazo legal obligatorio de dos años de permanencia en dicha situación, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse hasta la toma de posesión.
- b) Encontrarse en Servicio activo.
- c) Pertenecer al Subgrupo de clasificación A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Pertenecer a la Escala de Administración General, de cualquier Administración Local.
- e) Acreditar como mínimo una antigüedad de dos años de permanencia en el último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.
- f) Estar en posesión o haber pagado las tasas para su obtención del Título Universitario en Derecho o Ciencias Políticas o equivalente, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. La equivalencia deberá ser reconocida por la administración competente y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

Los/as aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.



CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial de instancia de solicitud de comisión de servicios que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia también se podrá descargar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Las personas interesadas pueden presentar su solicitud en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dada la agilidad del proceso, en caso de presentar la solicitud a través de otros medios según lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberán enviar una copia de dicha solicitud con el sello del organismo u oficina de correos correspondiente, con la documentación acreditativa de los méritos escaneada, al siguiente correo electrónico: **recursoshumanos@puçol.es**.

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Juntamente con la instancia se presentará:

- certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia acreditativa de la condición de funcionario/a de carrera en activo y del puesto de trabajo que ocupa.
- certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría de la Administración correspondiente acreditativo de los méritos alegados para su valoración.

Sólo se tendrán en cuenta aquellos méritos que se acrediten dentro del plazo de admisión de instancias mediante la correspondiente documentación justificativa presentada en original o fotocopia

QUINTA. FASE CONCURSO.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes en la fase de concurso se ajustará al siguiente baremo:

EXPERIENCIA

a) Por servicios prestados en la Administración Local, como Técnico de Administración General en el Área de RRHH, a razón de 0,050 puntos por mes completo de servicio (con independencia de la dedicación). Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

b) Por servicios prestados en el ámbito de cualquier otra Administración Pública, como Técnico de Administración General en el Área de RRHH, a razón de 0,040 puntos por mes completo de servicio (con independencia de la dedicación). Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

c) Por servicios prestados en la Administración Local, como Técnico de Administración General, a razón de 0,015 puntos por mes completo de servicio (con independencia de la dedicación). Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

d) Por servicios prestados en el ámbito de cualquier otra Administración Pública, como Técnico de Administración General, a razón de 0,010 puntos por mes completo de servicio (con independencia de la dedicación). Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

No se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría de la Administración.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

La equivalencia deberá ser reconocida por la administración competente y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

La calificación total del concurso de méritos vendrá determinada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados reseñados.

En caso de empate entre aspirantes se aplicará lo dispuesto en las bases generales del Ayuntamiento de Puçol.

SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Se constituirá una comisión de valoración integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Esperanza Abril Sanchis
Secretario: Juan Carlos Martín-Sanz García

Vocales:
Manuel Claramunt Alonso
Sara Dasi Dasí
Inmaculada Miguel Escriche

Se designa como personal colaborador a Inmaculada Domenech López para la realización de tareas administrativas de apoyo.

La comisión evaluadora tendrá facultades para realizar, por medio de sus miembros, cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos aducidos.



La Comisión de Valoración no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del Presidente.

La Comisión de Valoración podrá solicitar la designación de asesores con voz, pero sin voto.

Las actuaciones de la Comisión de Valoración habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante la Comisión resolverá las dudas que surjan en aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

SÉPTIMA. ADJUDICACIÓN DEL PUESTO MEDIANTE CONCURSO.

Finalizada la calificación de los/as aspirantes al puesto convocado, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de anuncios municipal, la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento como funcionario/a en comisión de servicios.

OCTAVA. RECURSOS.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, de conformidad con los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia.”

Lo que se hace público para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

Puçol, a 8 de noviembre de 2019.

LA ALCALDESA

M^a Paz Carceller Llaneza

