



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO IBI

3594 APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

ANUNCIO

Mediante decreto de la Alcaldía n.º 586, de 06/05/2024, relativo a la creación de una bolsa de trabajo temporal de Socorristas del Ayuntamiento de Ibi, se **RESOLVIÓ**:

"PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases para la provisión temporal mediante Comisión de Servicios de un puesto de Técnico/a de Administración General así como convocar el correspondiente proceso selectivo:

"BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE IBI."

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal y urgente, mediante el sistema de comisión de servicios, de un puesto de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL vacante en este Ayuntamiento, Grupo A, subgrupo A1, encuadrado en el Área de Urbanismo.

Las funciones del puesto, sin que signifique un catálogo exhaustivo, y condicionado por la modificaciones que puedan atribuirse en virtud de atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

- *Asume la delegación de tareas que le encomiende la Coordinación del Área, y auxilia a la misma en asuntos de su competencia.*
- *Realiza tareas de gestión, estudio y propuestas.*
- *Supervisa y dirige la correcta difusión y comunicación de los acuerdos adoptados por los Órganos municipales en materia de Urbanismo y Medio Ambiente.*



- *Supervisa los expedientes y documentos elaborados por el Área de Urbanismo y Medio Ambiente, que hayan de someterse a dictamen o aprobación por la Corporación.*
- *Efectúa el asesoramiento legal en el Área de Urbanismo y Medio Ambiente.*
- *Cualesquiera otras de carácter análogo que por razón del servicio se le encomienden.*

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública ocupando en propiedad una plaza de Técnico/a de Administración General, en el subgrupo de clasificación A1 y encontrarse en situación de servicio activo.

Además las personas aspirantes no deberán haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni estar incursas en ningún supuesto de incompatibilidad según lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

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.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se harán mediante instancia general y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o bien mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el BOP.

A la solicitud deberán acompañarse:

- *Certificación de la Administración de procedencia acreditativa de que la persona aspirante es funcionaria de carrera ocupando en propiedad una plaza de Técnico/a de Administración General en el subgrupo de clasificación A1.*
- *Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni estar incursas en ningún supuesto de incompatibilidad según lo establecido en la ley 53/1984, de 26 de diciembre.*
- *Currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.*
- *Acreditación documental de todos los méritos alegados para su valoración.*



CUARTA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas y su publicación en la página web municipal y en el tablón de anuncios, concediendo un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o enmiendas de deficiencias subsanables.

No será subsanable la presentación extemporánea de la solicitud de participación en el proceso selectivo. Transcurrido el plazo estipulado, se hará público en la citada sede electrónica el listado definitivo de personas admitidas y excluidas. En el supuesto de no haber personas excluidas se elevará a definitiva la lista provisional, publicándose también en la sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La composición de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La comisión de valoración estará compuesta por un presidente, un secretario y tres vocales, además de sus correspondientes suplentes, que serán nombrados por el Alcalde.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en lo no previsto en estas bases.

Todos los anuncios o resoluciones, tanto de la Comisión de Valoración como del Presidente de la Corporación o de otros órganos de la misma, serán hechos públicos en la web municipal.

SEXTA.- BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

Dado el carácter urgente para proveer el puesto, los méritos a valorar serán exclusivamente los que se citan, con un máximo total de 60 puntos

La Comisión de Valoración podrá emplazar o requerir a las personas aspirantes cuyos méritos no estén debidamente justificados, para aportar la documentación necesaria a fin de completar o aclarar los mismos, siempre que ello no constituya la presentación de nuevos méritos.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 45 PUNTOS)

- *Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Técnico de Administración General: 0,50 puntos.*



- *Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos diferentes a TAG y de acceso correspondiente al Subgrupo de clasificación A1: 0,10 puntos.*

Las fracciones de años se contabilizarán de forma prorrateada por meses completos.

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados cuyo contenido esté relacionado con temas de la Administración y con el puesto de Técnico de Administración General, que hayan sido cursados por el interesado, y que hayan sido impartidos por cualquier Entidad Privada, Administración Pública, Organismo Público, Institutos y Escuelas Oficiales de formación de funcionarios y personas al servicio de la Administración (MAP, INAP, IVAP,...), Universidades y Organizaciones Sindicales, de acuerdo con el siguiente baremo:

- *Jornadas/seminarios/congresos/conferencias: 0,10 puntos por cada*
- *Hasta 24 horas de duración: 0,25 puntos por curso*
- *De 25 a 49 horas de duración: 0,35 puntos por curso*
- *De 50 a 74 horas de duración: 0,50 puntos por curso*
- *De 75 a 99 horas de duración: 0,75 puntos por curso*
- *Más de 100 horas de duración: 1 punto por curso*

3. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 9 PUNTOS)

Entrevista curricular donde valorar la actitud y capacidad del aspirante.

SÉPTIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público durante 3 días hábiles en los cuales las personas participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado.

OCTAVA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a constar desde el día siguiente a aquel en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.



En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la probación de estas bases, que pone 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 establecido en los artículos 112.1, 114.1c), 123 y 124 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 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local: 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 15 de marzo; El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la ley 30/1984, de Mediadas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local."

SEGUNDO.- *Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento y convocar el correspondiente proceso selectivo."*

Lo que se hace público para el general conocimiento

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Carrasco Martínez