

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.185/2017

Por Decreto nº 6629, de 2 de agosto de 2017, el Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, ha procedido a la aprobación de la Modificación de los Criterios Generales que han de regir los Procesos de Provisión de Puestos de Trabajo por Concurso y Libre Designación del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, siendo el texto íntegro resultante el siguiente:

CRITERIOS GENERALES COMUNES QUE HAN DE REGIR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO Y LIBRE DESIGNACIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

Primero. Objeto

1.1 El presente documento regula la celebración de los procedimientos de provisión con carácter definitivo por Funcionarios de Carrera sin Habilitación Nacional de los puestos de trabajo incluidos en la RPT del Ayuntamiento de Córdoba, no reservados a personal eventual y que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

1.2 La provisión de puestos de trabajo de este Ayuntamiento se llevarán a cabo mediante los procedimientos de concurso y de libre designación, según determine para cada uno de ellos la Relación de Puestos de Trabajo, y mediante convocatoria pública.

1.3 Los procedimientos de provisión de puestos, se regirán por lo establecido en las presentes Instrucciones, siendo de aplicación en todo caso la normativa vigente, y en especial la que se cita:

-Directiva 1999/70/CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo marco del CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada.

-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, en adelante RDL 5/2015, teniendo en cuenta que el Capítulo III del Título V, donde se regula la provisión de puestos de trabajo, producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del Estatuto, en virtud de la Disposición Final Cuarta del mismo. No obstante, sobre esta materia hay que tener en cuenta asimismo lo determinado en la Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE nº 150, de 23 de junio de 2007, Resolución 12356), por la que se publican las Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

• Hasta que se dicten las leyes de función pública y las normas reglamentarias de desarrollo se mantendrán en vigor las normas vigentes sobre ordenación, planificación y gestión de recursos humanos, en tanto no se opongan a lo establecido en este Estatuto (Disposición Final Cuarta del RDL 5/2015):

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

-Real Decreto 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.

-Con carácter supletorio, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de Trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, en lo que sea de aplicación a la Administración Local.

1.4. Con carácter previo a un proceso de oposición, los puestos vacantes que ha de ocupar el personal seleccionado serán objeto de concurso entre el personal de la misma categoría a través de convocatoria pública y de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los puestos que queden vacantes de este proceso y los que deje el personal funcionario que opte a estos puestos serán ocupados por las personas de nuevo acceso en riguroso orden de puntuación obtenido en las oposiciones.

Segundo. Procedimientos de provisión

2.1 La provisión de los puestos de trabajo se llevará a cabo por los procedimientos de concurso, que será el sistema ordinario, o de libre designación, de conformidad con lo que determine la relación de puestos de trabajo y en atención a la naturaleza de las funciones a desempeñar.

2.2 Concurso: El concurso constituye el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y se realizará mediante la comprobación y valoración de los méritos y capacidades, y en su caso de las aptitudes de los funcionarios, por órganos colegiados de carácter técnico, de acuerdo con las bases de la convocatoria y conforme al baremo que se establezca en ella.

Se podrá realizar, a través de dos fases, valorándose en la primera de ellas los méritos de carácter general y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de acuerdo con lo que determine la RPT, en función de la naturaleza de los puestos a cubrir.

Atendiendo a la naturaleza y funciones de los puestos cuya cobertura se pretende, el concurso podrá ser:

a. Concurso ordinario: por este procedimiento se cubrirán los puestos de trabajo no contemplados en el apartado b).

b. Concurso específico: por este procedimiento se podrán cubrir los puestos de trabajo singularizados, siempre que se trate de puestos clasificados en la RPT con nivel de complemento de destino superior a 23.

2.3 Libre Designación: Consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2.4 La provisión de puestos de personal Laboral se realizará según lo establecido en el Convenio Colectivo y en su defecto por el sistema de provisión de puestos del personal funcionario de carrera (Artículo 83 RDL 5/2015).

Tercero. Provisión de puestos de trabajo mediante concurso

3.1 Las bases de la convocatoria para proveer puestos de trabajo mediante el sistema de concurso se aprobará mediante decreto de la Delegación de Recursos Humanos u órgano competente, deberá hacerse público en el tablón de anuncios de la Corporación, a través de la intranet municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia. Los términos y plazos establecidos en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.2 Las Bases de las convocatorias de Provisión de Puestos deberán contener:

a) Denominación, número de puestos de trabajo vacantes y a resultas que pueden solicitar los concursantes, cuando así se prevea en la convocatoria, niveles, retribuciones complementarias vinculadas al puesto, así como su adscripción orgánica.

b) Categoría, descripción y localización, requisitos indispensables para su desempeño según la relación de puestos de trabajo.

c) Baremo para valorar méritos.

d) Sistema de valoración de conocimiento, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado, cuando se trate de un concurso específico.

e) Plazo de presentación de solicitudes.

f) Composición de la Comisión de Valoración

3.3 Las convocatorias comprenderán, con carácter general, todos los puestos de trabajo vacantes adscritos a una categoría y escala. Dichas convocatorias se realizarán cada dos años para las diferentes categorías y escalas. No obstante, por circunstancias coyunturales, se podrá convocar la provisión de determinados puestos en aquellos ámbitos que se determinen, en atención a las necesidades de ordenación del personal.

3.4 Cuando los puestos convocados sean varios, el personal concursante establecerá en su solicitud su orden de preferencia.

3.5 El plazo de dos años previsto en el punto 3.3 se llevará a efecto una vez finalizada la regularización de los diferentes puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Cuarto. Puntuación de méritos

4.1 En los concursos de méritos se valorarán los adecuados a las características de los puestos de trabajo, tales como:

a) Grado personal consolidado.

b) Nivel del puesto de trabajo desempeñado.

c) Valoración del trabajo desarrollado.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento.

e) Antigüedad.

f) Titulaciones académicas,

g) Actividades científicas, docentes, de investigación y publicaciones.

h) Conocimiento de otros idiomas comunitarios más hablados: inglés, francés y alemán.

No podrán valorarse como méritos aquellos requisitos exigidos en la RPT para el desempeño del puesto como la pertenencia al grupo y escala correspondiente y tener la titulación académica exigida.

4.2 Las convocatorias deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el plazo de presentación de instancias quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria.

Quinto. Participantes

5.1 Podrán participar en estos concursos los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y las mantengan hasta la resolución definitiva del concurso.

No podrán tomar parte en los concursos:

a) Los declarados suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

b) Los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el periodo mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

5.2.1 Los funcionarios de carrera para participar en los concursos deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo.

El destino definitivo de un funcionario puede obtenerse de dos maneras:

a) Al ser nombrado funcionario de carrera en este Ayuntamiento, es decir, el asignado como funcionario de nuevo ingreso en la resolución en la que se le nombre funcionario de carrera.

b) Al participar en un nuevo concurso de provisión de puestos, transcurridos dos años desde que se dictó la resolución en la que se le adjudicó destino definitivo desde el que participa.

5.2.2 En caso de no tener destino definitivo, el cómputo de los dos años de servicio deberá contar desde la fecha de ingreso en este Ayuntamiento, computándose a estos efectos los servicios prestados como funcionario interino en virtud de la jurisprudencia causada por las Sentencias números 1563/2015, de 14 de Septiembre, 1566/2015 de 14 de septiembre, 1992/2015, de 9 noviembre, 2337/2015 de 21 de diciembre y 5/2015 de 28 de diciembre, dictadas por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede en Granada, basadas en la Directiva 1999/70/CE.

5.3 Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido. En caso de no tener destino definitivo se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado 5.2.2.

5.4 La fecha de referencia de la concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como de los méritos valorables, será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.5 Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de esta Corporación y así lo manifieste el interesado en la solicitud.

5.6 Las instancias de participación, que se presentarán según el modelo de solicitud que se encuentra publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.cordoba.es>, y se dirigirán a la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Córdoba, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante un plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.7 Junto a la solicitud de participación se aportará currículum vitae señalando los méritos del personal solicitante que desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos con el documento acreditativo de los mismos (original o fotocopia debidamente compulsada). El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad así como para la valoración del grado personal.

5.8 Asimismo, el funcionario concursante aportará el Anexo, en su caso, estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita concursar o participar, señalando el orden de preferencia.

5.9 Únicamente podrán quedar desiertas las convocatorias de concurso cuando no exista aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases.

5.10 Las convocatorias podrán prever una segunda fase de adjudicación o resultas en los supuestos y condiciones que se determinen, cuando el desarrollo de las aplicaciones informáticas lo

permita.

Sexto. Personas discapacitadas

6.1 El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en las convocatorias objeto de estas bases generales acreditando la misma en la solicitud de participación, al objeto de la adaptación del puesto de trabajo y su compatibilidad con respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, siempre que esta adaptación no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

6.2 La Comisión de valoración podrá entrevistar al interesado en orden a obtener la información necesaria con la finalidad de adaptar el puesto o puestos de trabajo a su condición, tanto en el lugar físico como para el desarrollo del manual de funciones. Asimismo se podrá solicitar, si así se estima necesario, dictamen del Departamento de Salud laboral y el responsable de prevención de riesgos laborales respecto de la procedencia de la adaptación y de su compatibilidad.

6.3 Cuando al personal funcionario que no habiendo acreditado su condición de discapacitado en el momento de la presentación de instancias le sea adjudicado un puesto de trabajo, y con posterioridad solicite la adaptación del puesto por la citada discapacidad, la Corporación intentará la adaptación del puesto de trabajo en ese sentido y de no ser posible, se procederá a la remoción del personal funcionario en el puesto de trabajo adjudicado y a su adscripción provisional en otro puesto de trabajo de su categoría.

Séptimo. Comisiones de valoración

Las Comisiones de Valoración, serán órganos colegiados de carácter técnico designados mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos y Salud Laboral u Órgano competente.

7.1 Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario, que conforme a lo recogido en el punto cuarto del Informe de la Secretaría General de Pleno del pasado 12 de julio de 2011, corresponde al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno, o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto y un mínimo de cuatro Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

7.2 Todos los miembros de las Comisiones deberán ser funcionarios y pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que esté adscrito el puesto convocado. En los Concursos específicos, deberán, además, poseer el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a los convocados.

7.3 La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

7.4 La pertenencia a estas Comisiones de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El personal de elección o de designación política, representantes sindicales, el personal funcionario interino, el personal laboral fijo o indefinido y el personal eventual no podrán formar parte de las mismas.

7.5 Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunir los requisitos establecidos en el punto 7.2 de estos Criterios.

7.6 La autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, podrá solicitar a las organizaciones con representación sin-

dical la propuesta de un/a observador/a, con voz pero sin voto, que deberá reunir los requisitos establecidos en el punto 7.2 de estos Criterios.

7.7 Las Comisiones de Valoración tendrán la consideración de órganos colegiados de carácter técnico y, como tales, actuarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8 Contra las resoluciones y actos de las comisiones de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ante la autoridad que haya nombrado a sus miembros.

Octavo. Desarrollo de los concursos. Resolución

8.1 El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

8.2 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará la relación provisional de admitidos y excluidos concediéndose un plazo de 5 días al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

8.3 Una vez publicada la relación definitiva de excluidos y admitidos, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados por el personal concursante, realizando las pruebas señaladas del artículo 11.2 de las presentes bases, si estuvieran previstas en la convocatoria, realizando propuesta de adjudicación, con carácter provisional, de los puestos convocados, con arreglo al resultado de dicha evaluación y al orden de preferencia que, en su caso, hubieran hecho constar las personas concursantes.

8.4 El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisionales se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el tablón de anuncios de la Corporación durante el plazo de diez días hábiles, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva de adjudicación de puestos. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato o candidatas que hayan obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

La relación definitiva se remitirá a la autoridad convocante para su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia mediante resolución motivada.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Noveno. Desistimiento y renuncia

9.1 Se podrá desistir de la petición de tomar parte en un con-

curso antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo que en la convocatoria, se indique otra fecha posterior.

La renuncia a los destinos obtenidos por concurso no tendrá efecto, salvo que se hubiera obtenido otro puesto según resolución de una convocatoria concurrente, de concurso o de libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo señalado para la toma de posesión.

Asimismo, podrá desistirse de la participación en el concurso o renunciar al puesto adjudicado cuando transcurran más de doce meses entre la convocatoria y la resolución del concurso.

Décimo. Plazos de tomas de posesión

10.1 El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2 La unidad administrativa donde preste servicios el funcionario/a podrá solicitar a la autoridad competente el aplazamiento del cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a que haya sido destinado el funcionario/a.

10.3 El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidas a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

10.4 Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

Undécimo. Baremo méritos concurso

11.1. Concurso Ordinario: solo serán objeto de valoración los méritos generales: trabajo desarrollado como funcionario, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, cursos de formación y/o perfeccionamiento y docencia, de acuerdo con el siguiente baremo:

11.1.1. Valoración del trabajo desarrollado, en virtud de la jurisprudencia causada por las Sentencias números 1563/2015, de 14 de septiembre, 1566/2015 de 14 de septiembre, 1992/2015, de 9 noviembre, 2337/2015 de 21 de diciembre y 5/2015 de 28 de diciembre, dictadas por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede en Granada, basadas en la Directiva 1999/70/CE, se valorará el trabajo desarrollado como funcionario de carrera así como también el de funcionario interino, sin que se establezca distinción alguna entre el desempeño como personal definitivo y el provisional.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los últimos diez años en el desempeño de puesto pertenecientes al mismo área funcional del convocado, valorándose en relación con el nivel de puestos solicitados hasta un máximo de 30 puntos conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 6 puntos por año, hasta un máximo de 30 puntos.

b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel que el solicitado: 5,6 puntos por año, hasta un máximo de 28 puntos.

c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 5,2 puntos por año, hasta un máximo de 26 puntos.

d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 5 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.

e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 4,6 puntos por año, hasta un máximo de 23 puntos.

f) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 4,2 puntos por año, hasta un máximo de 21 puntos.

g) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en cinco niveles al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.

h) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en seis niveles al solicitado: 3,6 puntos por año, hasta un máximo de 18 puntos.

i) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en siete o más niveles: 3,2 puntos por año, hasta un máximo de 16 puntos.

En el caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses siempre que dichos periodos se hayan prestado en puesto de trabajo de idéntico nivel y área funcional.

La valoración del trabajo desarrollado prevista en la presente base está limitada a la experiencia profesional obtenida en los diez últimos años, que se computarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, siendo cinco el número máximo de años valorables.

11.1.2. Antigüedad

La antigüedad como personal funcionario de carrera e interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,85 por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

11.1.3. Grado personal

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.

b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.

d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.

e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11,5 puntos.

f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del pues-

to solicitado: 5 puntos.

j) Por poseer un grado inferior a ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

11.1.4. Valoración de títulos académicos.

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Subgrupos a que está adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

a) Por el título de Doctor: 6 puntos cada uno.

b) Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 4 puntos cada uno.

c) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 3 puntos cada uno.

d) Por el resto de titulaciones: 2 puntos cada una.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En los supuestos de doble adscripción a Grupos/Subgrupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso de que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

11.1.5. Cursos de formación y/o perfeccionamiento

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Máster, Seminarios o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, personal al servicio de las Administraciones Públicas y contratación administrativa.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 11 puntos del siguiente modo:

-Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,022 puntos.

Esta puntuación se incrementará en un 25% en caso de que el curso de formación y/o perfeccionamiento haya sido superado, sin que en ningún caso pueda exceder de la puntuación máxima otorgada a este apartado (11 puntos).

11.1.6. Docencia

Se valorará la impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del

Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

-Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

11.1.7 La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del Concurso Ordinario es de 100 puntos. La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 6 puntos, para los solicitantes de la categoría superior en los puestos de doble adscripción, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 100 puntos citado.

11.1.8 Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmentemente con la solicitud de participación.

11.1.9 En caso de empate, en el Concurso Ordinario se acudirán para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De persistir el empate, se acudirán a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

11.2. Concurso Específico: Los puestos de trabajo clasificados en la RPT con nivel de CD superior al 23, se podrán cubrir mediante convocatoria de concursos específicos. El sistema de concurso específico consiste en la valoración de, además de los méritos detallados en los apartados anteriores, otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado, a través de una Memoria-Proyecto con las siguientes características:

11.2.1. Memoria-Proyecto: Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Se valorará atendiendo, en todo caso a su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa y de mejora en la calidad del servicio. Esta memoria deberá contener un y máximo de 25 folios, a una sola cara, tamaño de letra "11" e interlineado "sencillo".

Los aspirantes presentarán y defenderán la memoria presentada, pudiendo los miembros de la Comisión de Valoración formular las preguntas que consideren sobre esta, así como sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria. Se valorará la claridad expositiva del proyecto presentado y la viabilidad de las propuestas.

La Memoria-Proyecto se calificará hasta un máximo de 45 puntos. La valoración misma, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse aquellas que se desvíen un 10% del resultado obtenido.

La puntuación final será la obtenida al sumar los resultados finales de cada una de las fases: concurso ordinario y concurso específico. En ningún caso, la puntuación a obtener por el concurso específico, en su conjunto, será superior a un 45% del total de ambos concursos.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases: concurso ordinario y concurso específico.

11.2.2 En caso de empate en el Concurso Específico, para dirimirlo se acudirán en primer lugar a la puntuación obtenida en la segunda fase, concurso específico, si se mantuviese el empate habría que remitirse a la puntuación obtenida en la primera fase, concurso ordinario, y si persistiese, a los criterios establecidos en el desempate en el concurso Ordinario.

11.3 La resolución motivada de la convocatoria corresponderá al Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral u Órgano competente, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimosegundo. Provisión de puestos de trabajo mediante de libre designación

12.1 Las bases de la convocatoria se aprobarán por decreto del Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral u Órgano competente.

Las Bases de las convocatorias deberán contener:

a) Sistema de provisión, denominación, nivel, número de puestos, descripción y localización, requisitos indispensables para su desempeño.

b) Retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como adscripción orgánica.

c) Categoría y escala de adscripción, así como en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño, según la relación de puestos de trabajo.

d) Recogerán un sistema de valoración mediante memoria, ponencia y/o entrevista profesional, siempre que la autoridad competente lo considere.

12.2 Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, aprobadas por la Delegación de Recursos Humanos y Salud Laboral u Órgano competente, así como las correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios de la Corporación, a través de la red de Intranet Municipal, en su caso, en la Web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.3 El plazo de presentación de solicitudes que será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Decimotercero. Presentación de solicitudes y documentación

13.1 Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se dirigirán a la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Córdoba.

A la instancia deberá acompañarse "Historial Académico - Profesional", en el que consten los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, publicacio-

nes y cuantos otros méritos se estime oportuno poner de manifiesto.

Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

13.2 Los participantes acompañarán a la solicitud, que será en impreso normalizado al efecto, el currículum vitae en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, el plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Decimocuarto. Resolución

14.1 El nombramiento requerirá el previo informe - propuesta del Delegado del Área correspondiente a la que esté adscrito el puesto de trabajo convocado, de alguno de los candidatos más idóneos de entre aquellos aspiren al puesto de trabajo, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo podrá proponer que se declare desierto, aun existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considera que ninguno resulta idóneo para su desempeño.

14.2 Los nombramientos se efectuarán por el Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral u Órgano competente, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

14.3 La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. Esta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios Municipal y a nivel meramente informativo en la página web, de este Ayuntamiento.

Decimoquinto. Ceses

15.1 El cese en los puestos de trabajo obtenidos por el sistema de libre designación tendrá carácter discrecional.

15.2 El personal funcionario de carrera propio del Excmo Ayuntamiento, cesado en un puesto de libre designación, será adscrito provisionalmente a otro puesto de trabajo para el que reúna los requisitos, cuyo complemento de destino no sea inferior en más de dos niveles al grado personal que tuviere reconocido.

En caso de inexistencia de vacantes con el mencionado complemento de destino, estos funcionarios de carrera serán adscritos a puestos clasificados con el sucesivo nivel. No obstante lo anterior, el personal funcionario de carrera tendrá derecho a percibir la cuantía asignada al nivel de complemento de destino que tenga reconocido como grado personal.

15.3 El personal funcionario de carrera procedente de otras administraciones públicas, cuando sea cesado en un puesto de libre designación, se incorporará al puesto o destino que le corresponda en su Administración de origen.

15.4 El personal funcionario de carrera con Habilitación Nacional que desempeñe en la Corporación puestos reservados legalmente a estos funcionarios, se registrará por las disposiciones que en la actualidad regulan la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se entenderán referidas a la Escala de Funcionarios con Habilitación Nacional.

Decimosexto. Disposición final

16.1 Estos Criterios Generales serán de aplicación para la provisión definitiva de los puestos de trabajo vacantes, así como los

puestos de trabajo cubiertos de manera no definitiva.

16.2 Estos Criterios serán objeto de negociación con los representantes sindicales de este Ayuntamiento conforme a lo establecido en el artículo 37.1 c) del RDL 5/2015.

16.3 Su aprobación se llevará a cabo mediante resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Córdoba.

16.4 El decreto por el que se aprueban estos Criterios, será definitivo en vía administrativa y contra del mismo podrán interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

b) Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso -Administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

16.5 Conforme a lo establecido en el artículo 55.2 a) del RDL 5/2015, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, a 31 de agosto de 2017. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de RRHH y Salud Laboral PD (Decreto nº 6039, de 14 de julio de 2017) La Concejala Delegada de Promoción de la Ciudad, Carmen González Escalante.