

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Baena**

Núm. 1.438/2018

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE PUESTOS DE TRABAJO, DERIVADA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BAENA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS.

**Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo que se incluyen en el Anexo derivados de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Baena, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de Concurso Ordinario de Méritos.

**Segunda. Condiciones y requisitos de participación**

Podrán participar en el procedimiento objeto de convocatoria los Funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Baena, que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con lo dispuesto en la Relación de puestos de Trabajo.

1. Deberán tener la condición de funcionario de carrera, con la categoría o pertenencia al grupo de clasificación correspondiente: C1 - Subescala: Administrativa, debiendo pertenecer igualmente al grupo de clasificación correspondiente. Quedan exceptuados de esta regla el personal eventual y cualquiera que sea su situación administrativa, así como aquellos que se encuentren en suspensión firme de funciones.

2. Que hayan permanecido en el puesto de trabajo de origen un mínimo de dos años.

3. La concurrencia en cada uno de los/as participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria se considerará a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

**Tercera. Destinos**

3.1. Los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria son los relacionados en el Anexo de las presentes bases.

3.2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido al Sr Alcalde en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

**Cuarta. Presentación de solicitudes y documentación**

4.1. La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Baena preferentemente, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los participantes acompañarán a la solicitud, que será en impreso normalizado al efecto, una relación en la que figuren los títulos académicos, años de servicios, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados así como cualquier otro merito que se considere oportuno.

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

rencia de éstos.

4.3. En el momento de la valoración solo serán objeto de ésta los méritos alegados en la solicitud, que sean vigentes y hubiesen sido acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de solicitudes, salvo que se trate de los méritos referidos a la Corporación Municipal, de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad reconocida, los cuales se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario General del Ayuntamiento de Baena e incorporada de oficio a la solicitud. En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsación una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión. La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las presentes Bases en el BOP. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes e irrenunciables para el/la peticionario/a sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3.2 de la Base Tercera.

**Quinta. Baremo de valoración de méritos**

La Comisión de Valoración comprobará en primer lugar la concurrencia en cada candidato de las Condiciones Generales señaladas en la base segunda y a continuación pasará a valorar los méritos generales alegados y acreditados por los aspirantes que concurren, de acuerdo con el siguiente Baremo:

**A) Valoración del grado personal consolidado**

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

a.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 5 puntos.

a.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 4 puntos.

a.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 3 puntos.

a.4. Por grado personal inferior en 3 niveles a la plaza a que se concursa: 2 puntos.

a.5. Por grado personal inferior en 4 niveles a la plaza a que se concursa: 1 punto.

**B) Trabajo desarrollado.**

Experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial del convocado. Este apartado se valorará hasta un máximo de 12 puntos con arreglo a este criterio:

A.1. Por cada año completo de servicios en la Área Funcional a la que se aspire en la subescala auxiliar: 0,80 puntos.

A.2. Por cada año completo de servicios en la Área Funcional a la que se aspire en la subescala Administrativa: 1,20 puntos.

A.3. Por cada año completo de servicios en diferentes Áreas Funcionales en la subescala Administrativa: 1,10 puntos.

No podrán puntuarse los años de servicios de forma simultánea en los dos apartados. Si una persona ha desempeñado funciones en ambas subescalas, las fracciones inferiores al año del último puesto desempeñado podrán servir para completar una anualidad del apartado correspondiente al periodo previo.

C) Titulaciones académicas y valoración de formación y perfeccionamiento.

Se consideraran méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

a) Por poseer la Titulación Académica exigida para participar en la convocatoria u otra de nivel superior a la exigida, relacionada con el puesto a desempeñar, según la siguiente escala:

1. Doctor/a: 6,5 puntos.
2. Licenciado/a, Graduado, Ingeniero o Arquitecto: 6 puntos.
3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 4 puntos.
4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión (CGS o FP II) o equivalente: 2 puntos.
5. Técnico/a en la correspondiente profesión, (CGM o FP I), bachiller o equivalente: 1 punto.
6. EGB, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,5 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Si se poseen dos o más titulaciones de formación reglada relacionadas con el puesto a desempeñar, únicamente se valorará aquella titulación que obtenga mayor puntuación conforme a estas bases.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

b) Por Cursos, Módulos Formativos no valorados en la titulación, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas y Experiencias Prácticas organizados por Administraciones Públicas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente tabla:

- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,01 puntos.
- 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,03 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,05 puntos.
- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,07 puntos
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,10 puntos
- 6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,25 puntos
- 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,5 puntos
- 8) Por Máster: 0,8 puntos.

c) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas Experiencias Prácticas organizados por Empresas y otros Organismos no Públicos, se aplicará la siguiente tabla:

- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,005 puntos.
- 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,015 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,025 puntos.
- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,035 puntos.
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,05 puntos.
- 6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,125 puntos.
- 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,25 puntos.
- 8) Máster: 0,40 puntos.

D) Antigüedad

Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

Sexta. Comisión de valoración

6.1. Las comisiones de valoración estarán integradas por 5 miembros designados por la Alcaldía, de entre los que serán nombrados el Presidente y el Secretario/a. Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos objeto del concurso.

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

y podrá solicitar la designación de expertos en calidad de asesores con voz pero sin voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

6.3. A la Comisión de Valoración le corresponde el desarrollo y calificación del concurso así como la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, estando vinculada en su actuación a la presentes bases, y facultada para resolver cuantas incidencias se planteen en el desarrollo del concurso, que no estén especialmente previstas en esta convocatoria.

Séptima. Propuesta de resolución del concurso

7.1. La Comisión de valoración propondrá al Sr Alcalde que se adjudique cada puesto de trabajo, al/los candidato/s que hayan obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos y el orden de preferencias expresado en sus solicitudes, sumadas a las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados del Baremo de méritos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 10 puntos.

7.2. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos de la Base Quinta, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como empleado funcionario de carrera en la Categoría, el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

7.3. Una vez finalizado el proceso de valoración se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos propuestos en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento para que en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de su exposición, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, las cuales serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Octava. Resolución

8.1. Terminado el procedimiento de revisión de las alegaciones presentadas, el Sr Alcalde resolverá el presente concurso por Resolución motivada, 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, y haciendo constar los datos del empleado/a público, el puesto adjudicado y el de cese, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

8.2 El plazo para la resolución del concurso será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por un mes más. Esta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, agotando la vía administrativa.

8.3. La adjudicación de algún puesto en la presente convocatoria producirá el cese en el puesto de trabajo que se viniera desempeñando.

Novena. Toma de posesión

El plazo para la toma de posesión será de 3 días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, si no implica cambio de residencia del concursante o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

Décima. Normativa supletoria

En todo lo no previsto en estas Bases de aplicará supletoriamente lo establecido en el título III sobre provisión de puestos de trabajo del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, en tanto no se oponga a lo regulado en la materia por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Undécima. Impugnaciones**

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnables de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO**

Solo pueden Participar a los puestos objeto de convocatoria aquellos empleados/as que pertenezcan al grupo de clasificación y régimen funcional correspondiente.

**GRUPO C1. PUESTOS DE TRABAJO A PROVISIONAR CON CARACTER DEFINITIVO DE ADMINISTRATIVO/A A:**

1 Puesto de Jefe/a Negociado de Contratación Administrativa y Compras.

- Nº Código RPT: 15

1 Puesto de Jefe/a de Negociado de Tesorería.

- Nº Código RPT: 29

1 Puesto de Jefe/a de Negociado de Urbanismo.

- Nº Código RPT: 38

1 Puesto de Jefe/a de Negociado Servicio de Atención Ciudadana.

- Nº Código RPT: 10

1 Puesto de Jefe/a Negociado Patrimonio e Inventario.

- Nº Código RPT: 32

1 Puesto de Jefe/a Negociado de Gestión Tributaria.

- Nº Código RPT: 24

Baena, a 27 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jesús Rojano Aguilera.