

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 4.095/2023

Expediente: 2023/16270.

ANUNCIO

Mediante el presente se hacen públicas las bases específicas por las que se rige la comisión de servicio de carácter voluntario para un puesto de Técnico Coordinador del Área de Infraestructuras, Funcionario de Carrera, escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, aprobadas por resolución por Junta de Gobierno Local, con fecha catorce de septiembre de dos mil veintitrés:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, PARA TÉCNICO COORDINADOR DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, FUNCIONARIO DE CARRERA, CLASIFICADA EN EL GRUPO A, SUBGRUPO A1/A2, 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 interno y abierto a movilidad interadministrativa del siguiente puesto vacante:

Grupo / Subgrupo	A/ A1/A2		
Escala	Administración General		
Subescala	Técnica		
Clase	Técnica-Gestión		
Denominación	Técnico Coordinador del Área de Infraestructuras		
Nº de vacantes	Una	Puesto	F1111
Funciones encomendadas	Dirigir y Supervisar los recursos humanos, materiales, económicos del Área de Obras y Servicios junto al Plan de Objetivos Municipales, de acuerdo con la normativa vigente con el fin de prestar unos servicios de calidad con el mayor grado de eficacia y eficiencia		

Las retribuciones a devengar por la persona nombrada serán las previstas en el vigente presupuesto municipal.

1.2. El periodo durante el cual se cubrirá la vacante 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 Tablón de Edictos Municipal, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección:

www.priegodecordoba.es/ sede y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba y dado su carácter de convocatoria interna e interadministrativa se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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 del Ayuntamiento de Priego de Córdoba o de cualquier otra Administración Pública, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1/A2.

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 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 Grado en Derecho 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 a la Alcaldía, se ajustarán al modelo normalizado oficial que figura en el ANEXO I y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, sito en Plaza de la Constitución 3, de Priego de Córdoba (Córdoba), CP. 14800, o por cualquiera de las formas prevista establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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 en la que se haga constar que la persona aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1/A2 y la antigüedad en el puesto.

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

c) Fotocopia de la Titulación Académica.

d) Documentos justificativos y acreditativos de los méritos.

e) 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 personas admitidas y excluidas

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente procederá a la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Edictos Municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección:

www.priegodecordoba.es/ sede, pudiendo las personas aspirantes excluidas, en el plazo de tres días naturales, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo de subsanación, se dictará resolución por el Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Edictos Municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.priegodecordoba.es/ sede, el lugar, fecha y hora de la constitución de la Comisión de Valoración. 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 personas admitidas en el Tablón de Edictos Municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección:

www.priegodecordoba.es/ sede, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

SÉPTIMA. Comisión de Valoración

7.1. La Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente/a, cuatro vocales y un Secretario/a.

a) Presidente: Funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 o a un grupo superior.

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

c) Secretario/a: Secretario/a 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. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

7.4. La Comisión de Valoración queda facultada 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.

7.5. Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valora-

ción que imposibiliten la continuación del procedimiento para el/la interesado/a o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en el artículo 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 la persona interesada recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, 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 las personas aspirantes estará integrada por la valoración de los méritos que a continuación se señalan. La Comisión de Valoración puntuará esta fase como un máximo de 10 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/antigüedad (puntuación máxima, 4 puntos): Por cada mes completo de servicio como funcionario de carrera, en servicio activo en puestos de la Administración relacionados con el contenido del puesto de trabajo, 0,10 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante un certificado expedido por la Administración Pública correspondiente a la prestación de servicios en la que se describan su contenido.

B) Cursos de formación (puntuación máxima, 3 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, 3 puntos):

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

-Titulación de Doctorado: 2 puntos.

8.2. 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 las personas aspirantes seleccionadas.

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 experiencia profesional/antigüedad y de mantenerse el empate a los cursos de formación.

La Comisión de valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento temporal, en comisión de servicios, de la vacante 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.

8.3. Presentación de documentación:

Las personas aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez 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 personas aspirantes propuestas 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 las personas interesadas 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 Córdoba, 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.

9.3 En lo no previsto en las bases será de aplicación la 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 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas 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 Administración Local.

Priego de Córdoba, 18 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Ramón Valdivia Rosa.

ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI/NIF

OBJETO DE LA SOLICITUD
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.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
Notificación electrónica Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA A LA SOLICITUD
<p>Se adjunta a la presente solicitud:</p> <p><input type="checkbox"/> Certificación expedida por el/la Sr/a Secretario/a del Ayuntamiento en los términos de la Base Cuarta.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia del Documento Nacional de Identidad</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación Académica.</p> <p><input type="checkbox"/> Documentos justificativos y acreditativos de los méritos.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración responsable de las circunstancias a que se refiere las letras h), i) y j) según modelo establecido en el ANEXO II.</p>

Deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Priego de Córdoba
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios	USO LIMITADO AL AYUNTAMIENTO. Los datos solo se cederán a terceros que acrediten ser titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo. _____.

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D/D.^a DNI:
.....

Declaro bajo juramento, a efectos de participar en el proceso selectivo para la provisión en Comisión de Servicio de Técnico Coordinador del Área de Infraestructuras 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/a 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

En Priego de Córdoba, a de de 2023

Fdo.: