



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ELDA

8288 *BASES PARA LA PROVISION DE UN PT JEFE DE SERVICIO DE ORGANIZACION INTERNA. EXCMO. AYOT. ELDA. MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION IN*

Con fecha 03 de agosto de 2018, esta Alcaldía, ha aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para proveer el puesto de trabajo de Jefe de Servicio de Organización Interna, mediante el sistema de libre designación con movilidad interadministrativa.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO VACANTE DENOMINADO “JEFE DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN INTERNA”, CODIFICADO CON EL NÚMERO 2017008 EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELDA, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN CON MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN LOCAL.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.-

1. Se convoca provisión del puesto de trabajo de personal funcionario de carrera denominado Jefe de Servicio de Organización Interna que se encuentra vacante y al que se le asigna el número 2017008 en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Elda, mediante el sistema de libre designación con movilidad interadministrativa entre funcionarios de carrera de cualquier administración local.
2. Las características y requisitos del puesto figuran en Anexo I a la presente convocatoria, de conformidad con lo que, para el puesto, determina la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario al servicio de esta Corporación.
3. Este procedimiento de provisión de puesto por el sistema de libre designación se regirá además de por las presentes Bases, por lo dispuesto en el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana y el 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.

Segunda.- Publicidad.-



Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Elda <http://sedeelectronica.elda.es/>, publicándose un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos de participación.-

1.- Podrán tomar parte en el citado concurso, los funcionarios de carrera que hallándose en la situación de servicio activo reúnan los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera perteneciente a la Administración Local.
- Pertenecer a la Escala de Administración General o Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1.
- Estar en disposición del título de Grado o Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Derecho, Gestión y Administración Pública o Ciencias Políticas y de la Administración.

2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación y grupo, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Presentación de solicitudes:

1.- Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso de provisión de puestos se realizarán obligatoriamente a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Elda, mediante la presentación de una instancia genérica, firmada electrónicamente, dirigida a la Concejalía de Recursos Humanos, en la que se solicite participar en el procedimiento de provisión del puesto de Jefe del Servicio de Organización Interna del Excmo. Ayuntamiento de Elda.

2.- Cada solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos adjuntos, firmados electrónicamente:

- Curriculum vitae, en el que se hará constar:

- a) Las titulaciones académicas que posea, así como los estudios y cursos realizados.
- b) El cuerpo, escala y subescala a la que pertenece.
- c) Los años de servicios en la Administración Pública, especificando los puestos de trabajo desempeñados en la administración.
- d) Cuantos otros méritos considere oportuno.

- Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación adjunta que proceda, escaneada en formato pdf, salvo aquella que ya obre en poder de esta administración.



3.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

4.- Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan y de conformidad con estas Bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Elda.

Quinta.- Valoración de la idoneidad.-

A este respecto podrán considerarse como elementos para la valoración de la idoneidad para el desempeño del puesto, entre otros, los méritos alegados referidos a:

- La experiencia en el desempeño de puestos similares al que opta.
- La formación en materias directamente relacionadas con las principales competencias, funciones y tareas del puesto al que se opta, conforme a la descripción de las mismas establecidas en el Anexo 1.
- Las competencias y habilidades adquiridas en materia de organización administrativa, negociación, resolución de conflictos y el trabajo en equipo. La eficacia mostrada en la ejecución de funciones y tareas desempeñadas.
- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas, y especialmente los referidos a técnicas de planificación, programación, dirección y evaluación de programas y actividades relacionados con el puesto al que se opta. Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo ser justificados con fotocopias compulsadas.
- Conocimiento y experiencia en el desempeño de otros puestos en la administración local.

En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, salvo que se trate de los méritos referidos a esta Corporación Local, servicios prestados, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad que obren en esta Administración, los cuales serán incorporados de oficio por el servicio correspondiente.

Sexta.- Admisión de aspirantes.-

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, dictará Resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión en su caso, procediéndose a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Elda, a efectos meramente informativos.

2.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a



partir del siguiente al de publicación de la resolución en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

3.- Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior se dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as. En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. En dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la entrevista a la que se refiere el apartado siguiente. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los/as interesados/as sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

Séptima.- Propuesta de Resolución.-

1.- El instructor del expediente correspondiente al proceso de selección será al Secretario Municipal, que pondrá a disposición del Alcalde-Presidente la documentación de los participantes, para que proceda a resolver una vez valorada la idoneidad de las candidaturas admitidas.

Para una más acertada valoración de las personas candidatas, el Sr. Alcalde-Presidente será asistido por una Comisión de Selección formada por el Secretario de la Corporación y, en su caso, por los/las funcionarios/as y/o profesionales especialistas que designe y considere, a modo de asesoramiento, al menos con la misma titulación que la requerida para el puesto a valorar, y que podrá, si lo considera oportuno, realizar una entrevista a las personas concursantes, como instrumento que ayude a obtener una mayor información de sus habilidades y actitudes, así como para la clarificación de los méritos alegados. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

2.- El Secretario Municipal efectuará propuesta de adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a favor de alguna de las personas interesadas, salvo que a juicio de la Comisión de Selección ninguno de ellas alcance el mínimo de idoneidad necesaria para el desempeño del puesto ofertado, en cuyo caso podrá proponer declarar desierta la convocatoria, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por las personas participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de convocatoria.

En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la Resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que servirá de notificación a todas las personas interesadas, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



3.- La propuesta de resolución quedará supeditada a la existencia de consignación adecuada y suficiente para dar cobertura al gasto originado en el Capítulo I durante el ejercicio 2018.

Octava.- Toma de posesión y destino.

1. El plazo de toma de posesión del puesto convocado será como máximo de un mes, contado desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse un mes más.
2. El destino adjudicado al puesto de trabajo objeto de convocatoria se considera de carácter voluntario, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización alguna.

Novena.- Situación administrativa y cese.

1. El personal funcionario de carrera de otra administración pública local, que obtenga destino en el Ayuntamiento de Elda a través de este procedimiento de movilidad, quedará respecto de su administración de origen en la situación administrativa de "Servicio en otras administraciones públicas".
2. En el supuesto de cese del puesto obtenido por libre designación, cuando motivadamente lo considere conveniente el órgano que lo nombró, el Ayuntamiento de Elda, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese, podrá acordar la adscripción de la o el funcionario a otro puesto de la misma o le comunicará que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este período se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en dicha administración.
3. Transcurrido el plazo citado sin que se hubiera acordado su adscripción a otro puesto, o recibida la comunicación de que la misma no va a hacerse efectiva, el personal funcionario deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reingreso al servicio activo en su administración de origen, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha administración, con efectos económicos y administrativos desde la fecha en que se hubiera solicitado el reingreso.
4. De no solicitarse el reingreso al servicio activo en el plazo indicado será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día siguiente a que hubiesen cesado en el servicio activo en la administración de destino.

Décima.- Recursos.

Contra las presentes bases, cuya Resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo competente de los de Alicante, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del



día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, conforme a lo dispuesto en el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre' de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En Elda, a 7 de agosto de 2018 (Firmado digitalmente).

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL TENIENTE DE ALCALDE,

Fdo.- José Antonio Amat Melgarejo

(Delegación conferida por Resolución de Alcaldía de 30 de julio de 2018)