

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

7804 Convocatoria de concurso específico de méritos para la provisión del puesto de Jefe de los Servicios Técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2019, aprobó la convocatoria del Concurso Específico de Méritos para la provisión del puesto de Jefe Servicios Técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Dicha convocatoria se regirá por las siguientes

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de Concurso Específico de Méritos, del puesto de trabajo de Jefe Servicios Técnicos, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 29 de abril de 2015 y publicada en el B.O.R.M. número 110, de fecha 15 de mayo de 2015.

1.2. La denominación, nivel, descripción y localización del puesto de trabajo a proveer, dotado presupuestariamente, y cuya cobertura definitiva se estima conveniente, en atención a las necesidades del servicio, son las siguientes:

- Denominación del puesto de trabajo: Jefe Servicios Técnicos.
- Grupo-Subgrupo: A/A1 (art. 76 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, EBEP).
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnicos Superiores.
- Nivel Complemento Destino: 28.
- Complemento Específico: 11.
- Tipo de puesto: Singularizado.
- Localización: Servicios Técnicos Municipales.

1.3. Son funciones correspondientes al indicado puesto de trabajo, conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, las siguientes:

- Planificación, dirección y ejecución de la actuación municipal en materia de proyectos, obras y urbanismo, Brigada de Obras, etc., con el fin de conseguir la correcta aplicación del PGOU y demás normativas vigentes, así como el adecuado funcionamiento de las obras, instalaciones y edificios públicos.
- Dirección, coordinación, supervisión y control de las distintas unidades de los Servicios Técnicos y del personal adscrito a ellas.

- Atención al público en las materias propias del servicio.
- Elaboración de estudios, memorias, presupuestos, valoraciones, certificados, etc.
- Relación con la Alcaldía, así como con las Concejalías, partidos con representación municipal y el resto de departamentos del Ayuntamiento, en las materias propias del servicio.
- Redacción de memorias valoradas y proyectos.
- Dirección de obras y/o instalaciones (ejecutadas mediante contrato o por administración) e inspección de las ejecutadas bajo la dirección de otros Técnicos, con emisión de los documentos que son propios de tales funciones.
- Revisión y aceptación de compras.
- Valoración de suelos, edificios, obras, etc.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la Alcaldía o Concejal Delegado, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

Segunda.- Procedimiento de provisión.

Conforme a lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, y en atención a la naturaleza del puesto a cubrir, el procedimiento de provisión del puesto de trabajo de Jefe Servicios Técnicos será el de Concurso Específico de Méritos, previsto en el art. 45 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, RGIPPT.

Tercera.- Normativa aplicable.

El Concurso de Méritos se regirá por las presentes Bases, ajustadas a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Arts. 97 y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Art. 168 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Arts. 78 y 79 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Arts. 36 a 50 del RGIPPT, de aplicación supletoria a los funcionarios públicos de las restantes Administraciones Públicas (artículo 1.3).

Cuarta.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, deberán ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos (Electrónico y Físico) de la Casa Consistorial y en la página web municipal, www.yecla.es.

Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta.- Participación en la convocatoria.

5.1. Requisitos de los aspirantes.-

Podrán participar en la convocatoria de Concurso Específico de Méritos los funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Yecla que reúnan los siguientes requisitos específicos, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo:

- Ser funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.
- Ocupar plaza en la plantilla de funcionarios, Grupo A, Subgrupo A1, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, y estar en posesión de las titulaciones de Arquitecto Superior o de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.
- Tener una antigüedad mínima de 2 años en el puesto de trabajo de destino definitivo que le da opción a participar en la convocatoria.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

5.2. Forma, plazo y lugar de presentación de las solicitudes.-

- Forma de presentación: Las solicitudes para la participación en el Concurso Específico de Méritos, debidamente cumplimentadas y firmadas, habrán de presentarse según modelo adjunto como ANEXO I a estas Bases, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente.

La presentación de la instancia o solicitud de participación en el Concurso Específico de Méritos supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, comprometiéndose los/as interesados/as a probar y acreditar documentalmente, una vez finalizada la valoración de méritos, todos los datos que figuren en la solicitud, así como a prestar, en su momento, el preceptivo juramento o promesa.

A la solicitud de participación se acompañará la siguiente documentación:

- Relación de méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse: 1) Numerados. 2) Diferenciados por apartados, en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la Base Octava.
- Memoria sobre el Puesto de Trabajo de Jefe Servicios Técnicos (conforme a lo dispuesto en el apartado 8.4 de la Base Octava, Fase Segunda: Méritos Específicos, letra C).

No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que la Comisión de Valoración pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Concluida la valoración de méritos, el/la aspirante propuesto/a para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de Concurso Específico de Méritos, del puesto de trabajo de Jefe Servicios Técnicos, deberá presentar los documentos originales o compulsados de las copias de los méritos aportados y valorados en el Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsión o validación, en los precisos términos previstos en la Base Undécima, apartado 11.5.

- Plazo de presentación: Quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio con el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

- Lugar de presentación: En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Derechos de examen.-

Los/as candidatos/as no deberán abonar cantidad alguna en concepto de derechos de examen.

5.4. Entrega de certificaciones de servicios prestados.-

El Excmo. Ayuntamiento de Yecla, a través de su Negociado de Personal, hará entrega a los interesados, previa solicitud, de las correspondientes certificaciones de servicios prestados, para la valoración de la antigüedad y demás circunstancias evaluables (ANEXO II).

5.5. Publicación de anuncios.-

Los sucesivos anuncios derivados del desarrollo de esta convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos (Electrónico y Físico) de la Casa Consistorial y en la página web municipal, www.yecla.es.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo aprobatorio de la relación o listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha relación se publicará en el Tablón de Edictos (Electrónico y Físico) de la Casa Consistorial y en la página web municipal, www.yecla.es.

6.2. Contra el acuerdo por el que se aprueba la relación o listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se podrá presentar reclamación en el plazo máximo de 10 días hábiles. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local en el que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, en extracto, en la misma forma indicada en el apartado anterior. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren el defecto que motivó su exclusión o no presentaren reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso. Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, el acuerdo provisional devendrá automáticamente a definitivo, haciéndose constar expresamente esta circunstancia en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

6.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/as interesados.

6.5. Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento de la Comisión de Valoración que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, se propondrá su exclusión a la Junta de Gobierno Local, previa audiencia de los/as interesados, indicándose las inexactitudes o falsedades formuladas por los/as aspirantes, a los efectos procedentes.

6.6. En el mismo anuncio en el que se hagan públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará:

- Composición de la Comisión de Valoración de Méritos.
- Lugar, fecha y hora de constitución de la Comisión para la valoración de los méritos de la Primera Fase (Méritos Generales) y de la Segunda Fase (Méritos Específicos) y para la exposición y defensa por los/as participantes de la Memoria sobre el Puesto de Trabajo a que hace referencia el apartado 8.4 de la Base Octava (Méritos Específicos, letra C).

Séptima.- Comisión de Valoración.

7.1. La Comisión de Valoración del Concurso Específico de méritos estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario/a de carrera que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Vocales:

- Dos funcionarios/as de carrera que presten sus servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Dos funcionarios/as de carrera que presten sus servicios en la Universidad Politécnica de Cartagena.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.

7.2. Dicha Comisión será nombrada mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local.

7.3. Se designarán, asimismo, los/as miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir justificadamente a los/as titulares respectivos, con voz y voto.

7.4. Los/as miembros titulares de la Comisión de Valoración, así como los/as suplentes, estarán sujetos a los siguientes principios y condicionamientos:

- Habrán de pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.
- Habrán de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.
- Habrán de ajustarse al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en el art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Hombres y Mujeres.
- Habrán de actuar, en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.
- El personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión.
- La pertenencia a la Comisión será a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.5. La designación de los/as miembros de la Comisión de Valoración se hará pública junto con la relación de concursantes admitidos/as y excluidos/as, en los términos previstos en el apartado 6.6 de la Base Sexta.

7.6. La Comisión de Valoración podrá solicitar, de la autoridad convocante a quien compete el nombramiento, la designación de expertos/as que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración mas representantes que los indicados en los apartados anteriores.

7.7. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

7.8. El régimen jurídico aplicable a la Comisión de Valoración se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

7.9. Los/as miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma, y los/as expertos de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.10. Los/as concursantes podrán recusar a los/as miembros de la Comisión de Valoración, y a los/as expertos, cuando, a su juicio, concurra en ellos/as alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.11. A efectos de percepción de asistencias por los/as miembros de la Comisión de Valoración, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.

7.12. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases y de la convocatoria, y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento para la provisión del puesto, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas.

7.13. La Comisión de Valoración podrá requerir de los/as concursantes, en cualquier momento del procedimiento, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno/a de los/as concursantes no reúne uno o varios de los requisitos, dicho órgano, previa audiencia de los/as interesados/as, deberá emitir propuesta motivada de exclusión de los/as mismos/as del procedimiento para la provisión del puesto, dirigida a la Junta de Gobierno Local. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

Asimismo, la Comisión podrá recabar de los/as interesados/as, si lo considerara conveniente, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

7.14. Contra los actos y acuerdos de la Comisión de Valoración se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra la propuesta final de resolución del Concurso Específico de Méritos y, en general, contra los actos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo, o que produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no pongan fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Alzada, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los arts. 47 y 48 de la Ley 39/2015 (arts. 112.1 y 121 de dicha Ley), ante la Junta de Gobierno Local. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo

sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el art. 24.1, tercer párrafo, de la Ley 39/2015, quedando expedita la vía contencioso-administrativa, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime pertinente.

- Contra los demás actos de trámite, los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones, reclamaciones y/o subsanaciones de documentación que estimen pertinentes, ante la Comisión de Valoración, en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación.

Octava.- Baremo de méritos (máximo de 100,00 puntos).

8.1. El Concurso Específico de Méritos, en el que podrá obtenerse un máximo de 100,00 puntos, con arreglo a los criterios de valoración previstos en la presente Base, consta de dos Fases.

En la Fase Primera se valorarán los méritos generales (grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación o perfeccionamiento superados y antigüedad), hasta un máximo de 50,00 puntos.

En la Fase Segunda se comprobarán y valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo de Jefe Servicios Técnicos, hasta un máximo de 50,00 puntos.

8.2. Únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados y obtenidos antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes para participar en el Concurso Específico de Méritos.

8.3. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, cuya composición se especifica en la Base Séptima, apartado 7.1.

8.4. Los méritos a valorar en cada una de las dos Fases son los siguientes:

FASE PRIMERA: MÉRITOS GENERALES (MÁXIMO 50,00 PUNTOS)

A. GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Máximo: 10,00 puntos)

Por la posesión de un grado personal consolidado de superior nivel al del puesto ofertado	10,00 puntos
Por la posesión de un grado personal consolidado del mismo nivel al del puesto ofertado	5,00 puntos
Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto ofertado	3,00 puntos

* Acreditación: Mediante certificación oficial expedida por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, según modelo que figura como ANEXO II a estas Bases, previa petición por los/as interesados/as.

B. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (Máximo: 10,00 puntos)

Por haber desempeñado puestos de trabajo, en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, de nivel igual o superior al del puesto convocado, siempre que pertenezcan al mismo área funcional o sectorial, y guarden similitud con su contenido técnico y especialización	0,20 puntos/mes
Por haber desempeñado puestos de trabajo, en otras Administraciones Públicas, de nivel igual o superior al del puesto convocado, siempre que pertenezcan al mismo área funcional o sectorial, y guarden similitud con su contenido técnico y especialización	0,15 puntos/mes

No será valorable, en ningún caso, el tiempo de trabajo desarrollado mediante adscripciones provisionales o desempeños accidentales.

* Acreditación trabajo desarrollado en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla: Mediante certificación oficial expedida por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, según modelo que figura como ANEXO II a estas Bases, previa petición por los/as interesados/as.

* Acreditación trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas: Mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente, que incluirá un apartado en el que se describan las principales funciones del puesto que se certifica.

C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo: 10,00 puntos)

Se valorará la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación y perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de Jefe Servicios Técnicos.

Asimismo, se valorarán los cursos sobre conocimientos de Idiomas y los cursos específicos, de actualización o perfeccionamiento, en materia de Salud y/o Riesgos Laborales.

En todo caso, las acciones formativas han de ser organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- Por una Universidad (pública o privada).
- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Por Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto ofertado.
- Los cursos generales sobre prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Los cursos que no vengan cuantificados por horas. De expresarse en créditos, deberán los/as interesados/as acreditar, en debida forma, su correspondencia con horas.
- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

La valoración de los cursos se realizará conforme a las siguientes escalas:

Cursos sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de Jefe Servicios Técnicos y cursos específicos, de actualización o perfeccionamiento, en materia de Salud y/o Riesgos Laborales:

Mas de 200 horas	0,60
Mas de 100 horas	0,30
De 81 a 100 horas	0,25
De 61 a 80 horas	0,20
De 41 a 60 horas	0'15
De 25 a 40 horas	0'10
De 10 a 24 horas	0'05

Cursos sobre conocimientos de Idiomas:

Por cada 100 horas de asistencia (acumulativas)	0,07 puntos
---	-------------

* Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación del curso.
- Materia del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

D. ANTIGÜEDAD (Máximo: 20,00 puntos)

Por cada año de servicios prestados en la Administración Local, en el mismo Grupo de titulación al del puesto objeto de la convocatoria	0,80 puntos
Por cada año de servicios prestados en las restantes administraciones Públicas, en el mismo Grupo de titulación al del puesto objeto de la convocatoria	0,70 puntos

Se computarán los servicios reconocidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A estos efectos, se computarán los servicios previos prestados en la Administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública.

* Acreditación antigüedad en Excmo. Ayuntamiento de Yecla: Mediante certificación oficial expedida por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, según modelo que figura como ANEXO II a estas Bases, previa petición por los/as interesados/as.

* Acreditación experiencia en otra Administración Local o en otras Administraciones Públicas: Mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente, que incluirá un apartado en el que se describan las principales funciones del puesto que se certifica.

E. OTROS MÉRITOS: CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL (No valorable)

En relación con lo previsto en el art. 44.2 del RGIPPT, se pone de manifiesto que:

- Las previsiones de los subapartados a) y c) de dicho artículo no resultan de aplicación, dado que el concreto puesto de origen y destino es en el mismo municipio de Yecla.

- Tampoco resulta aplicable la previsión del subapartado b) de dicho artículo, al existir identidad en la jornada laboral, en los horarios y en el centro de trabajo asignados al puesto de trabajo ofertado y los de los puestos de los concursantes.

No resultan valorables como méritos, por tanto, los relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a que hace referencia el RGIPPT.

FASE SEGUNDA: MÉRITOS ESPECÍFICOS (MÁXIMO 50,00 PUNTOS)

A. ESTUDIOS ADECUADOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO (Máximo: 20,00 puntos)

Titulación universitaria de Doctor, con programa de doctorado relacionado con alguna de las titulaciones exigidas para participar en el procedimiento para la provisión del puesto de trabajo	20,00 puntos
Titulación universitaria de Máster (oficial), relacionado con alguna de las titulaciones exigidas para participar en el procedimiento para la provisión del puesto de trabajo	15,00 puntos
Diploma de Técnico Urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública, o equivalente	15,00 puntos
Titulación universitaria de entre las incluidas en la Base Quinta, no aportada como requisito de acceso	15,00 puntos
Titulación universitaria de Máster (título propio), relacionado con alguna de las titulaciones exigidas para participar en el procedimiento para la provisión del puesto de trabajo	10,00 puntos
Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)	Nivel C2: 10,00 puntos Nivel C1: 6,00 puntos Nivel B2: 4,00 puntos Nivel B1: 2,00 puntos Nivel A2: 1,00 punto

* Acreditación estudios: Mediante aportación del título o diploma, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad o Administración Pública correspondiente.

* No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

* Acreditación conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo, Institución, Escuela Oficial o entidad pública/privada suficientemente acreditada, en los términos previstos en la normativa de aplicación. La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

B. PUBLICACIONES (Máximo: 3,00 puntos)

Por la publicación de trabajos científicos y de investigación, relacionados directamente con los cometidos inherentes al puesto de trabajo de Jefe Servicios Técnicos	Libro completo: 3,00 puntos Capítulo de libro: 2,00 puntos Artículo de revistas: 1,00 punto
---	---

* Acreditación: Mediante la presentación de ejemplar de la publicación (con ISBN o ISSN), o de fotocopia completa de dicha publicación con compulsas, como mínimo, de las páginas acreditativas de la autoría y del ISBN o ISSN. Respecto de la autoría, sólo se valorarán los tres primeros autores. No se valorarán los trabajos cuando el autor forme parte de un grupo colaborativo de más de tres autores y no quede acreditado el orden de la autoría al estar ordenado el grupo alfabéticamente.

C. EJERCICIOS SUPERADOS EN PROCESOS SELECTIVOS (Máximo: 2,00 puntos)

Por ejercicios superados en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal, indefinido o fijo), con la categoría de Jefe de Servicios Técnicos, Jefe de Departamento de Urbanismo o equivalentes (nivel mínimo C.D. 28)	2,00 puntos
--	-------------

* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

D. MEMORIA SOBRE EL PUESTO DE TRABAJO (Máximo: 25,00 puntos)

Los/as funcionarios/as participantes en el Concurso Específico deberán elaborar, y defender, una Memoria sobre el Puesto de Trabajo de Jefe Servicios Técnicos, que tendrá como objeto:

– Analizar las tareas y funciones del puesto de trabajo, así como los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio de los/as candidatos/as, teniendo como base las funciones detalladas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla (apartado 1.3 Base Primera).

– Formular propuestas específicas de organización del Servicio, diferenciando las funciones técnicas y administrativas asignadas al personal adscrito al mismo.

– Plantear propuestas originales e innovadoras, así como hacer aportaciones personales, orientadas todas ellas a la mejora organizativa y de funcionamiento del Servicio.

La Memoria habrá de presentarse junto a la solicitud de participación en el Concurso Específico de Méritos (apartado 5.2 de la Base Quinta), y habrá de ajustarse a las siguientes características técnicas:

- Extensión mínima: 5 páginas.
- Extensión máxima: 15 páginas.
- Interlineado: 1,5.
- Letra: Times New Roman.
- Tamaño de letra: 12.
- Márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo: 2,40 cms.
- Paginación: al final de cada página.
- Impresión: a dos caras.

A los indicados efectos, se señalará el día y hora de la lectura y/o defensa de la Memoria presentada, ante la Comisión de Valoración, finalizada la cual, y con carácter previo a su calificación, dicho órgano formulará a los/as aspirantes las preguntas y/o aclaraciones que considere oportunas acerca de su contenido, así como sobre cualquiera de los aspectos desarrollados durante la exposición, dirigidas a la comprobación de la idoneidad de los/as mismos/as para el desempeño del puesto de trabajo convocado.

En el acto de defensa de la Memoria los/as candidatos/as podrán hacer uso de un guión previo que podrán llevar elaborado a la sesión (máximo 1 página).

A través de la Memoria, y de su correspondiente exposición y defensa oral por los/as aspirantes, la Comisión valorará los siguientes aspectos:

- Estructura formal y claridad.
- Contenido.
- Capacidad de análisis de las tareas del puesto de trabajo y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño.
- Originalidad y aportaciones personales.
- Propuestas innovadoras y de mejora organizativa y de funcionamiento del Servicio.
- Propuestas de organización del Servicio, con diferenciación de las funciones técnicas y administrativas asignadas al personal adscrito al mismo.
- Relación directa con el puesto de trabajo convocado.

La valoración de la Memoria, y de su exposición y defensa por los/as candidatos/as deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los/as miembros de la Comisión, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

El orden de actuación de los candidatos/as se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del RGIPPT.

La Memoria sobre el Puesto de Trabajo se calificará hasta un máximo de 25,00 puntos.

Novena.- Puntuaciones mínimas.

Para obtener la adjudicación del puesto de trabajo de Jefe Servicios Técnicos es necesario que los concursantes alcancen las siguientes puntuaciones mínimas en el Concurso Específico de Méritos:

- Primera Fase (Méritos Generales): 5,00 puntos.
- Segunda Fase (Méritos Específicos): 5,00 puntos.

Quedarán eliminados/as aquellos/as concursantes que no alcancen dichas puntuaciones mínimas.

Décima.- Acreditación de méritos.

10.1. Los méritos alegados por los/as concursantes, conforme al Baremo contenido en la Base Octava, habrán de presentarse, junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, en los términos previstos en el apartado 5.2 de la Base Quinta.

10.2. La forma de acreditar los concretos méritos será la establecida en la Base Octava.

Undécima.- Resolución del concurso específico de méritos.

11.1. Constituida la Comisión de Valoración en la fecha establecida al efecto, y valorados los méritos de la Primera y de la Segunda Fase del Concurso, dicho órgano adoptará acuerdos sobre los siguientes particulares, que se harán públicos mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón de Edictos (Electrónico y Físico) de la Casa Consistorial y en la página web municipal, www.yecla.es:

- Puntuaciones individualizadas asignadas a los/as concursantes.
- Puntuación final en el Concurso Específico, obtenida de la suma de las puntuaciones obtenidas en la Primera y en la Segunda Fase.
- Propuesta provisional a la Junta de Gobierno Local de provisión, como funcionario/a de carrera, del puesto de trabajo de Jefe Servicios Técnicos, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, a favor del/la concursante que haya obtenido la mayor puntuación final en el Concurso Específico de Méritos.
- Requerimiento de presentación, por el/la funcionario/a propuesto/a provisionalmente para la provisión del puesto de trabajo objeto del Concurso, de la documentación original, o compulsada, correspondiente a las copias de los méritos aportados y valorados, para su comprobación y compulsación o validación.

En caso de empates en las puntuaciones obtenidas por los/as concursantes se acudirá, para dirimirlos, a la puntuación otorgada en la Fase de Méritos Específicos, según el orden establecido en el apartado 8.4 de la Base Octava (letras A a C). De persistir el empate, se acudirá a la puntuación otorgada en la Fase de Méritos Generales, según el orden establecido en el apartado 8.4 de la Base Octava (letras A a E). De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionarios 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. La propuesta provisional contendrá los nombres y las puntuaciones, parciales y finales, obtenidas por los/as concursantes, relacionados por orden de mayor a menor puntuación. Dicha propuesta deberá ser razonada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditados en el expediente la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los/as concursantes.

11.3. Contra dichos actos de trámite los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones, reclamaciones y/o subsanaciones de documentación que estimen pertinentes, para la mejor defensa de sus derechos, ante la Comisión de Valoración, en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de los referidos anuncios.

Las alegaciones deberán ser resueltas en el plazo de 3 días, por la Comisión de Valoración.

11.4. La propuesta provisional tendrá carácter de propuesta definitiva si no se presenta por los/as concursantes escrito de alegaciones, reclamaciones y/o subsanación de documentación.

11.5. Asimismo, en el plazo máximo de 10 días, a contar desde el siguiente a aquél en que se hiciera público el anuncio conteniendo el nombre del/la concursante propuesto/a provisionalmente para la provisión del puesto de trabajo de Jefe Servicios Técnicos, deberá el/la interesado/a presentar, en la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos originales, o copias compulsadas, de los méritos presentados junto con la instancia o solicitud de participación, y valorados en el Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsación o validación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor, no aportare dicha documentación, sería excluido/a del procedimiento convocado para la provisión del puesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia presentada.

11.6. En el supuesto de que se formulen alegaciones o reclamaciones y/o de que se presenten subsanaciones de documentación, la Comisión de Valoración deberá resolverlas y elevar a la Junta de Gobierno Local propuesta definitiva de nombramiento para la provisión del puesto de trabajo convocado.

11.7. La Junta de Gobierno Local, en el plazo máximo de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y previa la presentación de la documentación a que se hace referencia en el apartado 11.5, resolverá motivadamente el Concurso Específico de Méritos convocado, en base a la propuesta de la Comisión de Valoración a favor del/la concursante que haya obtenido la mayor puntuación final en el mismo, y acordará su adscripción al puesto de trabajo de Jefe Servicios Técnicos.

11.8. La resolución del Concurso Específico se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos (Electrónico y Físico) de la Casa Consistorial y en la página web municipal, www.yecla.es.

Contra dicha resolución se podrán interponer los recursos administrativos y contencioso-administrativos que procedan de conformidad con la legislación vigente.

11.9. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo para la toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Duodécima.- Toma de posesión.

12.1. El/la concursante a quien le fuere adjudicado el puesto de Jefe Servicios Técnicos se incorporará al mismo en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al del cese, que deberá efectuarse, a su vez, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del Concurso Específico en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

12.2. La Junta de Gobierno Local podrá diferir el cese del/la funcionario/a en casos debidamente justificados, y por necesidades del servicio, hasta un máximo de 20 días hábiles.

12.3. Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un plazo máximo de 3 meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

12.4. El cómputo de los plazos de toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Decimotercera.- Remoción del puesto de trabajo.

El/la funcionario/a que acceda al puesto de trabajo convocado mediante el presente Concurso Específico de Méritos podrá ser removido/a del mismo por causas sobrevenidas, derivadas de un alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la Relación de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño, manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

Decimocuarta.- Recursos.

Las presentes Bases, la convocatoria del procedimiento para la provisión del puesto de trabajo, y cuantos actos administrativos se deriven de los mismos, podrán ser impugnados por los/as interesados/as según lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los arts. 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, interponiendo recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que hubiere dictado la correspondiente resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Alternativamente, si no se recurre en reposición, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE SERVICIOS TÉCNICOS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

D./ Dña. _____,
con D.N.I. _____ y domicilio en _____
ciudad _____, C.P. _____,
provincia _____, teléfono/s _____ / _____
correo electrónico _____.

EXPONE:

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Quinta, apartado 5.1, de las reguladoras del procedimiento para la provisión, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de Concurso Específico de Méritos, del puesto de trabajo de **JEFE SERVICIOS TÉCNICOS**, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo, según convocatoria inserta en el Boletín Oficial de la Región de Murcia núm. _____, de fecha _____.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las Bases reguladoras de dicho Concurso Específico de Méritos, y me comprometo a prestar, en su momento, y en su caso, el preceptivo juramento o promesa.

3. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Quinta (apartado 5.2), que a continuación se relaciona (señalar con una X lo que proceda), y me comprometo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Undécima (apartado 11.5):

Fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para la acreditación y justificación de los méritos que se alegan para su valoración.

Memoria sobre el Puesto de Trabajo de Jefe Servicios Técnicos (apartado 8.4 de la Base Octava, sobre Méritos Específicos).

Por todo lo cual SOLICITO:

Ser admitido/a en el procedimiento convocado para la provisión, por funcionario de carrera, mediante el sistema de Concurso Específico de Méritos, del puesto de trabajo de **JEFE SERVICIOS TÉCNICOS**, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

(Localidad, fecha y firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA



ANEXO II

CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL NEGOCIADO DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA EN RELACIÓN AL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE SERVICIOS TÉCNICOS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

D./D^a _____, Jefe del Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

CERTIFICO: Que en el expediente obrante en este Negociado de Personal, el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos, en esta Administración:

Apellidos: _____
Nombre: _____
DNI: _____
Cuerpo, Escala, Subescala o Categoría de pertenencia: _____
Grupo: _____

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO	Nivel:
----------------------------	--------

PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS	NIVEL	DURACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		

ANTIGÜEDAD GRUPO DE TITULACIÓN A/A1	Años completos:
-------------------------------------	-----------------

Y para que surta efectos en el procedimiento convocado para la provisión, por funcionario de carrera, mediante el sistema de Concurso Específico de Méritos, del puesto de trabajo de **JEFE SERVICIOS TÉCNICOS**, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, expido el presente, a petición del/la interesado/a, en la fecha que consta al margen.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Yecla, 5 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Marcos Ortuño Soto.