



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

12209 BASES Y CONVOCATORIA PUESTO JEFE DE SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA ÁREA DE EMERGENCIA, ARQUITECTURA Y SERVICIOS GENERALES (19015).

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2017 -dictado en virtud de las competencias delegadas por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente núm. 1.203 de 4 de agosto de 2015-, se aprueba y convoca el procedimiento para la provisión del puesto de **JEFE DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL ÁREA DE EMERGENCIA, ARQUITECTURA Y SERVICIOS GENERALES**, abierto a otras administraciones por el sistema de libre designación, y con arreglo a las siguientes:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION, MEDIANTE MOVILIDAD ABIERTA A OTRAS ADMINISTRACIONES, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL ÁREA DE EMERGENCIAS, ARQUITECTURA Y SERVICIOS GENERALES

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria por el sistema de libre designación, mediante movilidad abierta a otras administraciones, del puesto de trabajo de Jefe de Servicio de Asistencia Técnica del Área de Emergencias, Arquitectura y Servicios Generales (RPT 19015), de naturaleza funcionarial, conforme a lo dispuesto en los artículos 16.3.b), 78 y 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 99 y 102 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat Valenciana, de Organización y Gestión de la Función Pública Valenciana, en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 58 a 64 del 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 y supletoriamente el Real Decreto 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; así como las Bases Generales que han de regir en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo de esta Diputación, por Concurso de Méritos/Específico y Libre Designación (B.O.P. núm. 75, de 23 de abril de 2013).

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.

Puesto: Jefe de Servicio de Asistencia Técnica del Área de Emergencias, Arquitectura y Servicios Generales (RPT 19015).

Administración: Diputación Provincial de Alicante.

Dependencia Jerárquica: Área de Emergencias, Arquitectura y Servicios Generales.

Subgrupo: A1.

Titulación: Arquitectura o la titulación que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias.

Nivel Complemento de Destino: 29.

Misión: Dirigir, ejecutar y gestionar los servicios de asistencia técnica en materia de edificación y urbanismo y evaluación ambiental a los ayuntamientos de la provincia, así como los servicios y asistencias técnicas de seguridad en los edificios de la Diputación.

Dedicación: L2 Libre Disponibilidad.

Jornada: J1 Jornada intensiva/partida.



Complemento Específico Anual: 18.503,04 euros, más las adecuaciones previstas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que, en su caso, correspondan.

Provisión: Libre Designación entre funcionarios de carrera de esta Diputación Provincial u otras Administraciones Públicas, del subgrupo A1, según lo previsto en la R.P.T.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA PARTICIPANTES.

Podrán optar al puesto, los funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, o de cualquier otra administración pública, integrados en el Grupo A, Subgrupo A1, en posesión de la titulación señalada en la base segunda.

Podrán participar los funcionarios cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión y el personal excedente voluntario por interés particular, durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, previsto en el apartado 1 del artículo 127 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Participarán con carácter forzoso, aquéllos empleados que se encuentren en situaciones administrativas respecto de las que la Ley les obliga a participar.

No podrán tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto cuya provisión definitiva se convoca, que haya sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, que se halle inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o incurso en alguna de las causas de imposibilidad o incapacidad específicas establecidas en la vigente legislación sobre empleo público, atendiendo específicamente a su situación administrativa.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.



Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Un extracto de la Convocatoria se publicará también en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V.) y en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

Los funcionarios de carrera que deseen participar en esta convocatoria lo solicitarán de forma preferente por vía telemática, si en la sede electrónica de la Corporación estuviere habilitada esta posibilidad a la fecha de presentación de instancias.

Si no estuviere habilitada la presentación telemática, la instancia se dirigirá a la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, adjuntando a la instancia fotocopia del D.N.I., y se presentará en el Registro General de la Corporación durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto del anuncio en el B.O.E. Mediante anuncio se avisará de que las resoluciones que aprueben la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de la Comisión Técnica de Valoración y la fecha, hora y lugar en que se reunirá la misma, para valorar el "Curriculum Vitae" y la Memoria aportada por los interesados, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con diversidad funcional podrá participar con respeto al desempeño de las tareas y funciones del puesto. Para lo cual, la Comisión Técnica de Valoración, recabará informes tanto del Jefe de Unidad de Desarrollo Organizacional, como del Jefe Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, respecto de la procedencia de su compatibilidad con las funciones del puesto.

El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias del Departamento de Personal como en la Oficina de Información de esta Corporación, y a través de la página web de la misma (www.diputacionalicante.es).

La instancia podrá presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento de provisión respectivo, además de sus datos personales, los solicitantes habrán de acompañar a la instancia



presentada el certificado a que se refiere el art. 85 del Decreto 3/2017 del Consell en el que se acrediten los extremos previstos en el mismo -condición de funcionario de carrera, sector de administración general o especial, cuerpo, escala o agrupación, funciones y requisitos de acceso, así como titulación que le sirvió para acceder al cuerpo, escala o agrupación-, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, estarán exentos de este certificado los funcionarios de carrera de esta Diputación, adjuntando a la misma su "Curriculum Vitae" en el que han de figurar los títulos académicos, años de servicio, estudios y cursos realizados y otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto, así como las características de los puestos que se hubieren desempeñado a lo largo de su trayectoria profesional en la Administración Pública. Se acompañará documentación acreditativa de los méritos alegados. No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal obrante en esta Diputación Provincial, sólo será necesario citarlo en la solicitud, sin que tenga que aportarse los documentos correspondientes.

Los participantes también deben adjuntar a la indicada solicitud la elaboración de una MEMORIA cuyo contenido versará sobre La asistencia técnica a la arquitectura de cooperación municipal (edificación y urbanismo): organización y prestaciones del Servicio; con una extensión como máximo de 20 folios –DIN A-4- mecanografiados a doble espacio y por una sola cara.

La falta de presentación de dicho documento o, en su caso, el incumplimiento de los expresados requisitos que inexcusablemente debe reunir la indicada memoria en el meritado plazo, comportará automáticamente la exclusión del aspirante del presente proceso de provisión.

Los méritos no alegados y/o no acreditados debidamente dentro del plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria y las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado.

Finalizado el plazo de admisión de instancias o solicitudes, por el órgano competente, se aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución



aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos. En caso contrario se elevará a definitiva la lista provisional.

Asimismo, por resolución de la Presidencia, o en su caso, por el órgano en quien delegue, se designarán a los miembros que integrarán la respectiva Comisión Técnica de Valoración, y el día, hora y lugar en que se reunirá para valorar los méritos acreditados y la Memoria aportada por los interesados.

QUINTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los artículos 100.4 y 57 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, será designada por la Presidencia de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actúe por delegación de la misma, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera del mismo grupo/subgrupo de titulación, o en su caso superior al del puesto convocado y la mayoría de los miembros deberán pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrá formar parte de las Comisiones Técnicas de Valoración.

La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el



miembro de la Comisión Técnica de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

La designación de sus miembros, que incluirá los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, estando incursos en las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015 en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

La comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, a propuesta del Departamento de Personal, o en su caso, por la Comisión Técnica de Valoración, se designará a un colaborador para que preste servicios de carácter administrativo durante el procedimiento de la provisión del puesto.

SEXTA.- MÉRITOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Se establecen como criterios de valoración atendiendo estrictamente a la naturaleza y funciones del puesto de trabajo que se convoca:

Antigüedad y Experiencia:

Se valorará que el aspirante haya desempeñado en servicio activo un puesto de trabajo con los requisitos de titulación exigidos para participar en esta convocatoria al menos durante diez años, ponderándose adecuadamente la valoración de este mérito en relación con el resto y con el contenido de los trabajos desempeñados por el aspirante.

Grado:

Se valorará que el aspirante haya consolidado un grado personal en el nivel de complemento de destino del puesto desempeñado al menos en un nivel 28, ponderándose adecuadamente la valoración de este mérito en relación con el resto de los valorados.



Formación:

Se valorará la asistencia a cursos en materia de Administración Local en directa relación con el puesto de trabajo que se convoca, siempre que se hayan organizado por alguna entidad pública o se hayan homologado por algún organismo oficial de formación de empleados públicos, y que como mínimo hayan tenido cada uno una duración de 15 horas lectivas, ponderándose adecuadamente la valoración de este mérito en relación con el resto de los valorados.

No se valorarán, ni los cursos recibidos y pertenecientes a una licenciatura, diplomatura o Grado, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades o otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración por los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

Otros méritos específicos:

-Se valorará el conocimiento del valenciano, en especial, estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià o equivalente reconocido por la Generalidad Valenciana que lo acredite, ponderándose adecuadamente dicho mérito atendiendo a su grado de conocimiento, todo ello en relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca.

-Se valorará el desempeño como funcionario de carrera, de puestos cuyo nivel de Complemento de Destino fuera igual o superior al asignado al puesto objeto de la presente convocatoria (nivel 29) ponderándose adecuadamente dicho mérito atendiendo a las características del puesto y tiempo de desempeño, todo ello en relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca.

-Se valorarán también las actividades científicas, docentes, de investigación y publicación que tengan relación directa con la misión del puesto.



Memoria:

Se valorará la sistemática, contenido y propuestas que se contengan en el documento de memoria que se adjunte por los aspirantes a su solicitud de participación ateniéndose estrictamente a la temática y extensión establecidas en la base cuarta.

SÉPTIMA.-ADJUDICACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

La Comisión Técnica de Valoración, o en su caso, el Departamento de Personal, antes de redactar la propuesta de adjudicación solicitará informe preceptivo y no vinculante al responsable administrativo/superior jerárquico de la dependencia donde se encuentre la vacante, quién lo emitirá en el plazo de 15 días, a la vista de los méritos aportados por los diferentes candidatos. Dicho informe se emitirá de forma discrecional teniendo en cuenta la idoneidad de los candidatos en relación con las características del puesto. Tras el estudio de dicho informe y de los méritos acreditados por los aspirantes, contemplados en la base sexta, la Comisión Técnica de Valoración redactará su propuesta de adjudicación, que tendrá carácter vinculante únicamente en relación al cumplimiento de los requisitos de participación de los candidatos, y se elevará a la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial, o quien actúe por delegación, para que dicte la resolución correspondiente conforme al artículo 62 del 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 de la Función Pública Valenciana.

Dicha Resolución de la Presidencia, o de quien actúe por delegación, estará debidamente motivada y recogerá, en todo caso, la concurrencia de los requisitos exigidos, las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la persona más idónea para el desempeño del puesto de trabajo y los méritos acreditados, así como los criterios determinantes de la idoneidad del aspirante nombrado, publicándose tal resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

También se podrá declarar desierto el puesto convocado, si a pesar de que concurren candidatos que reúnan los requisitos mínimos exigidos, se considera que ninguno resulta idóneo para el puesto convocado.



En virtud del art. 113. 4 de la Ley Organización y Gestión de la Función Pública de la Comunidad Valenciana, el funcionario nombrado quedará respecto de su administración de origen en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas.

OCTAVA.- TOMA DE POSESIÓN.

Conforme al art. 63 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell por el que se aprueba por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad de la Función Pública Valenciana, en la resolución de adjudicación se indicará el plazo de toma de posesión.

El plazo para tomar posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución indicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por la Presidencia de esta Administración, u órgano que actúe por delegación, se podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta 20 días hábiles.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto los supuestos de reingreso desde situación de excedencia voluntaria.

La toma de posesión implica la integración a todos los efectos como funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Alicante de conformidad con lo establecido en las bases generales que han de regir en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo en esta Diputación, por Concurso de Méritos/Específico y Libre Designación.



NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión de este procedimiento, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el colaborador y el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DÉCIMA.- REFERENCIAS GENÉRICAS.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, y supletoriamente en el Real Decreto 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 y demás disposiciones aplicables y concordantes. Así como lo dispuesto en las Bases Generales de esta Diputación para la provisión de puestos por Concurso de Méritos/Específico y Libre Designación, con el alcance de lo establecido en su Base Decimosexta (B.O.P. núm. 75, de 23 de abril de 2013).



DUODÉCIMA.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, por lo que con arreglo a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 39/2015, así como de los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer uno de los siguientes recursos:

A.- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de 1 mes a contar del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

B.- O bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante en el plazo de 2 meses a contar del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Igualmente, contra la resolución de la presidencia, o en su caso, órgano en quien delegue, por la que se resuelva definitivamente la provisión del puesto, podrá interponerse por los interesados los recursos indicados anteriormente, a contar a partir del día siguiente al de su notificación.

Advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.”

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

En Alicante, a la fecha de la firma electrónica.

EL VICEPRESIDENTE SEGUNDO,

Fdo.: César Augusto Asencio Adsuar

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Amparo Koninckx Frasquet