



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

676 BASES PROVISIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS PUESTO DE OFICIAL MAYOR DE LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE

ANUNCIO

Por Decreto del Ilmo. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Alicante núm. 270 de fecha 27 de enero de 2025, se aprueba la convocatoria y las Bases que han de regir el procedimiento para el nombramiento en Comisión de Servicios del puesto de trabajo de Oficial Mayor (Secretaría General, RPT 3015), con arreglo a las siguientes:

""BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL MAYOR (SECRETARÍA GENERAL, RPT 3015).

PRIMERA. - OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria pública para cubrir, por el sistema de Comisión de Servicios, un puesto singularizado de naturaleza funcional, de Oficial Mayor (Secretaría General, RPT 3015), cuyas características se indican en el Anexo, incluido como vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de la Excma. Diputación Provincial de Alicante.

SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.

Son las que figuran en el Anexo de esta Convocatoria.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA PARTICIPANTES.

a) *Podrán optar al puesto objeto de esta convocatoria, el personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional que cumpla con los requisitos que se señalan a continuación:*

- Oficial Mayor (Secretaría General, RPT 3015):

Personal Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional que se encuentre en servicio activo, integrado en la Subescala de Secretaría, categoría superior.



b) *No podrá 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 temporal 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. - MEDIOS DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en el Tablón de Anuncios de la Excma. Diputación Provincial de Alicante.

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El personal funcionario que reúna los requisitos de participación establecidos en la Convocatoria dispondrá de un plazo de 10 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar instancia solicitando participar en el proceso.

Quienes presenten instancia para participar en el proceso, deberán acompañar a la misma:

- *Curriculum Vitae.*
- *Documentación acreditativa de los méritos alegados en el Curriculum Vitae.*
- *Publicación de su nombramiento como Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, con expresión de la Subescala y categoría de pertenencia.*

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, lo solicitarán mediante el formulario, que estará accesible en la Sede Electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Alicante <https://diputacionalicante.sedelectronica.es> en el apartado Inicio / Trámites / con el nombre "PERSONAL. Comisión de servicios para provisión de puestos de trabajo" o bien a través del siguiente enlace: <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/catalog/t/f0626d7c-a828-421e-9f94-ad59ee229694>

A tal efecto, es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle.

El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en las convocatorias objeto de estas bases acreditando la misma en la solicitud de participación, al objeto de determinar la compatibilidad de su discapacidad con respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto. Para lo cual, el Departamento de Personal 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.

Por añadidura, los solicitantes habrán de manifestar, así mismo, que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, referidos a la



fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

En el bien entendido de que todos aquellos méritos que no sean alegados de forma expresa y queden, si procede, acreditados debidamente, no serán tenidos en cuenta en el procedimiento para el correspondiente nombramiento en comisión de servicios.

Serán méritos a computar los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

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 reclamaciones. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos. En caso contrario, se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional.

SEXTA. - EMISIÓN DE INFORME DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y PROPUESTA DE LA CANDIDATURA MÁS IDÓNEA.

El Departamento de Personal, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y efectuada comprobación sobre los requisitos de participación, solicitará informe preceptivo y no vinculante al responsable administrativo/superior jerárquico del Departamento donde se encuentre la vacante, quien lo emitirá en el plazo de 10 días naturales.

Dicho informe se emitirá teniendo en cuenta la idoneidad de los candidatos y candidatas en relación con las características del puesto y considerando así mismo los méritos acreditados por aquellos, tales como la experiencia profesional, antigüedad, titulaciones, diplomas, cursos y, en su caso, publicaciones directamente relacionadas con las funciones del puesto correspondiente.

SÉPTIMA. - PROPUESTA EN FAVOR DE LA PERSONA CANDIDATA MÁS IDÓNEA.

El Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, a la vista del informe remitido, efectuará propuesta en favor de la persona candidata más idónea para el puesto, que se someterá a la Dirección General de Administración Local de la Presidencia de la Generalitat Valenciana para su nombramiento.

No obstante, podrá declararse desierto el proceso, aun existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si se considera que ningún aspirante resulta idóneo para el desempeño del puesto.

La duración de la comisión de servicios y sus eventuales prórrogas se regirán por lo dispuesto en la normativa de aplicación.

OCTAVA. - 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 de fichero el propio Servicio.

Tanto el personal administrativo del Servicio de Personal como el correspondiente al



Departamento al que esté adscrito el puesto objeto de convocatoria, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

NOVENA. - LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el Decreto 92/2021, de 9 de julio, del Consell, de regulación del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 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 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en 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 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 la Instrucción número 1/2019, sobre procedimiento a seguir en el nombramiento en comisión de servicios de los puestos singularizados de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Diputación.

DÉCIMA. - RÉGIMEN DE RECURSOS.

El acuerdo por el que se aprueba tanto las bases como la convocatoria 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 mismo órgano que hubiera dictado dicho acto, en el plazo de 1 mes a contar desde el 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 desde el día siguiente al de su publicación en el 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 el nombramiento en comisión de servicios, 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.



ANEXO

– Oficial Mayor (Secretaría General, RPT 3015):

Administración: Diputación Provincial de Alicante.

Ámbito: Técnico.

Dependencia Jerárquica: Secretaría General.

Subgrupo: A1 de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Subescala: Secretaría.

Clase: Primera.

Nivel de Complemento de Destino: 28.

Misión: Ejecutar y gestionar, por delegación de la Secretaria General, las tareas que se le asignen, así como las propias del cargo de Secretaria General y Vicesecretario por ausencia o vacantes de los mismos.

Dedicación: L4 – Dedicación Especial.

Jornada: J2 – Prolongación de Jornada.

Complemento Específico Anual: 43.860,72 € brutos, más las adecuaciones previstas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que, en su caso, correspondan.

Provisión: Libre Designación entre personal Funcionario de carrera de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, según lo previsto en la R.P.T.""

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

En Alicante, a 31 de enero de 2025

EL DIRECTOR DE ÁREA DE RR.HH.

LA DIPUTADA DE RECURSOS HUMANOS

LA SECRETARIA GENERAL