



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MUTXAMEL

5902 BASES LIBRE DESIGNACIÓN PUESTO DE JEFATURA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO, GESTIÓN, SERVICIOS GENERALES, AGRICULTURA Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

EDICTO

El Ayuntamiento de Mutxamel convoca la provisión del puesto de trabajo vacante de Jefe/a del Servicio de Planeamiento, Gestión, Servicios Generales, Agricultura y Sostenibilidad ambiental vacante (número 54001) de la Relación de Puestos de trabajo.

Las Bases Específicas que ha de regir las pruebas de provisión han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 18 de julio de 2024.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán por las personas interesadas únicamente por vía telemática a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Mutxamel, a fecha de la firma electrónica.

LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS

Lara Llorca Conca

(Documento firmado digitalmente)



ANEXO. BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DEL SERVICIO DE PLANEAMIENTO, GESTIÓN, SERVICIOS GENERALES, AGRICULTURA Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión del puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio de Planeamiento, Gestión, Servicios Generales, Agricultura y Sostenibilidad ambiental vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Mutxamel.

El procedimiento de provisión será el de libre designación entre funcionarios de carrera de cualquier administración, de conformidad con lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

Características del puesto:

Régimen: Funcionario

Grupo: A, **Subgrupo:** A1

Denominación del puesto: Jefe/a del Servicio de Planeamiento, Gestión, Servicios Generales, Agricultura y Sostenibilidad ambiental (Cód. 54001)

Servicio: Servicio de Planeamiento, Gestión, Servicios Generales, Agricultura y Sostenibilidad ambiental.

Retribuciones complementarias: 2985,96 euros/mes (CD 29).

Localidad: Mutxamel

Las funciones de dicho puesto de trabajo, en el ámbito de su competencia, son las recogidas en la Relación de puestos de trabajo vigente del Ayuntamiento de Mutxamel.

Las bases íntegras, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia, y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en la convocatoria todas las personas funcionarias de carrera Ayuntamiento de Mutxamel o de otra administración pública del Grupo A, Subgrupo A1, de la escala de Administración General o Funcionario habilitado nacional que cuenten con una antigüedad de, al menos, dos años (salvo primer destino), siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos para el desempeño del puesto de trabajo que se convoca, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

La titulación requerida es la necesaria para ejercer la profesión de grado o equivalente.



Los requisitos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Los aspirantes que, cumpliendo los requisitos de la Base Segunda deseen participar en la presente convocatoria, deberán presentar por medios telemáticos solicitud a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel (<https://sedeelectronica.mutxamel.org>) dirigida al señor Alcalde del Ayuntamiento de Mutxamel, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 3.1b de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.

La solicitud contendrá la declaración responsable en la que la persona aspirante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, en el supuesto de ser necesaria. Asimismo, se comprometerá a prestar el preceptivo juramento o promesa previsto en el Real Decreto 707/1979.

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel (<https://sedeelectronica.mutxamel.org>) se deberán abonar las tasas por la actividad administrativa de realización de pruebas y valoración de méritos para la selección de personal y provisión de puestos de trabajo, siguiendo las instrucciones que figuran en la misma sobre la pasarela de pago, quedando automáticamente generado el justificante de pago, que se registrará junto con la solicitud al finalizar el procedimiento de presentación.

Las tasas por participar en el proceso selectivo serán de 45,00 euros, de acuerdo con el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Actividad Administrativa de Realización de Pruebas y Valoración de Méritos para la Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo (B.O.P. Alicante Nº 240 de 20/12/2021), con las bonificaciones previstas en el artículo 6 de esta Ordenanza. Aquellos aspirantes que cuenten con bonificación en este sentido deberán acreditar documentalmente tal condición de acuerdo a la citada Ordenanza.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin ser esto subsanable. La devolución de la tasa se adecuará a lo establecido en el artículo 8 de la misma ordenanza ya citada.



Las personas aspirantes deben presentar junto a la solicitud certificado de vida laboral, certificados de servicios prestados, nombramientos, currículum vitae debidamente acreditado u otros documentos en los que se detallen las funciones realizadas en los distintos puestos desempeñados, así como la documentación que justifique la formación que se posea y se alegue. Se valorará especialmente haber realizado funciones de técnico en áreas y/o servicios de urbanismo, así como evaluaciones de desempeño positivas.

CUARTA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y NOMBRAMIENTO.

Por el Servicio de Recursos Humanos, se comprobará el cumplimiento de los requisitos de participación acreditados por la persona solicitante y, si procede, requerirá a las personas interesadas para que en un plazo de diez días hábiles realicen las subsanaciones que procedan.

En relación con las solicitudes y viendo el historial profesional de competencias y capacidades del personal aspirante, la Alcaldía o, en su caso, el miembro de la Corporación que ostente la delegación de recursos humanos, dictará resolución bien de adjudicación a la persona que considere más idónea para el puesto o declararlo desierto, aunque exista personal que reúna los requisitos exigidos si considera que ninguna resulta idónea para ejercerlo. La designación del aspirante se realizará discrecionalmente por parte de la Alcaldía, atendiendo al espíritu de esta forma de provisión, en la que se debe armonizar la valía profesional con aspectos tales como la confianza recíproca. La resolución estará fundamentada en la valoración de la experiencia y la trayectoria profesional, la evaluación del desempeño y la confianza recíproca, siempre que estos aspectos guarden relación con los conocimientos, competencias y habilidades propias del puesto de trabajo convocado.

QUINTA.- TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

Una vez efectuado el nombramiento de la persona aspirante por el órgano competente, aquél deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del nombramiento, si es en el mismo lugar de residencia, y de un mes, si el puesto radica en distinta localidad a la de residencia de funcionario.

El personal designado para ocupar puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. La motivación de la resolución de cese se referirá a la competencia para adoptarla.



SEXTA.- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El desarrollo de este procedimiento selectivo conlleva el tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros del Órgano de selección, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El tratamiento se realiza en los siguientes términos:

- a) Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mutxamel.
- b) Categoría y origen de los datos a tratar: datos personales identificativos, de contacto, académicos y profesionales y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos tanto a través de formularios y de documentación que se acompañe como de consulta a plataformas autonómicas de interoperabilidad o a otras administraciones públicas. Si la documentación presentada contiene datos de terceras personas, previamente a la comunicación de dichos datos al Ayuntamiento, las personas solicitantes y sus representantes legales deberán informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento de Mutxamel, en los términos previstos en este apartado.
- c) Fines del tratamiento y base jurídica: con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.e y 6.1.c del RGPD) y según lo previsto en esta convocatoria y la normativa de aplicación, incluida la que regule el trámite electrónico, los datos personales se tratarán para tramitar y resolver este procedimiento selectivo. En función de las distintas fases del procedimiento, los datos personales serán objeto de publicación en diarios oficiales (BOP; DOGV, BOE), en la página web (<https://ayto.mutxamel.org/>) y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Mutxamel previa anonimización de los datos personales de los aspirantes.
No obstante, se podrá proceder, de oficio o a instancia de la persona interesada, a anonimizar los datos de aquellas personas que se encuentren en una situación de protección especial que pueda verse agravada por la publicación de sus datos personales, en particular, cuando se trate de víctimas de violencia de género u otras formas de violencia contra la mujer.
- d) Destinatarios de los datos: no está prevista la cesión de datos a terceros, salvo obligación legal.
- e) Todos los datos solicitados a través del formulario de solicitud, así como la documentación vinculada, son necesarios para poder tramitar la solicitud. La falta de comunicación de dichos datos conllevará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.
- f) Plazo de conservación de datos: los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir las obligaciones y responsabilidades



legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.

g) Derechos: la persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, presentando solicitud ante el Ayuntamiento de Mutxamel, a través de la sede electrónica (<https://sedeelectronica.mutxamel.org/>).

h) Derecho a reclamar: En caso de que la persona interesada considere no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la sede electrónica accesible en la dirección <https://www.aepd.es>.

i) Información adicional: Si requiere alguna información adicional puede dirigirse a dpo@mutxamel.org

SÉPTIMA.- INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 demás legislación vigente.

OCTAVA.- RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración y a quienes participen en la convocatoria, y tanto ésta con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en el B.O.P., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).