administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

Convocatoria y bases para la provisión para su adscripción definitiva, mediante concurso, del puesto de trabajo de Jefe Negociado de Empleo (número 73) de la relación de puestos de trabajo.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Pública, y en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases Régimen Local, aprueba mediante la presente resolución las siguientes BASES:

PRIMERA.- Denominación, nivel y localización del puesto: número 73 JEFE NEGOCIADO DE EMPLEO. Grupo C, subgrupo C1, nivel 21.

SEGUNDA.- Requisitos.

1.- Tener en propiedad la plaza de Administrativo (C-1) en el Ayuntamiento de Puertollano.

2.- Contar con un mínimo de dos años en el puesto de trabajo con destino definitivo, como funcionario del Ayuntamiento de Puertollano.

Todos los requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

TERCERA.- Instancias.

Se presentará en el Registro Municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases, adjuntándose los documentos acreditativos. Deberán ir dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

Los restantes anuncios, serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento; así como en la página web (www.puertollano.es).

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo. Esta Resolución se publicará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento; así como en la página web (www.puertollano.es.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tablones de anuncios, así como en la página web:

(www.puertollano.es).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: fkZqmbH+9tVVsZr1mk4d
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 26/07/2024 13:09:33
El documento consta de 74 página/s. Página 36 de 74

QUINTA.- Comisión de valoración.

Estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente

Titular: Dª. Rocío González Ruiz

Suplente: D. Rubén Buitrago Cárdenas

Secretario

Titular: D. Juan Alfredo Guzmán Mansilla

Suplente: D. Ezequiel Aparicio González

Vocales

Titular: Dª. Mª Carmen González Plaza

Suplente: Dª. Mª Teresa Toledano Rodríguez

Titular: Dª. Eva Mª Sánchez de la Fuente

Suplente: Dª. Mª Carmen Gijón Sánchez-Molero

Titular: Dª. Montserrat Babiano Manzanares

Suplente: D. José Ángel Romero Aliaga

La Comisión podrá solicitar la colaboración de expertos o peritos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

SEXTA.- El Sr. Alcalde aprobará la adscripción definitiva, mediante resolución, por la que se resolverá el concurso, a propuesta de la comisión de valoración.

SÉPTIMA.- El/la funcionario/a que acceda al puesto de trabajo mediante el presente concurso podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones 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.

OCTAVA.-La adscripción resultante será irrenunciable hasta en tanto no se produzca un nuevo concurso o nombramiento.

NOVENA.-Toda la documentación necesaria para la completa instrucción de los aspirantes, referida a las características y actividades del puesto, se encuentra detallada en la Relación de Puestos de Trabajo, y Valoración de los mismos, depositados en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

En la citada relación se encuentran definidas las características del puesto, lo que se debe tener en cuenta por los aspirantes.

DÉCIMA.-La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella se rigen por la legislación administrativa de carácter general.

UNDÉCIMA.- Proceso Selectivo.

El sistema de selección será el de concurso, siendo la calificación final del proceso determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase del mismo

1. Por titulación Académica: Este apartado se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos

* De grado medio: 0,25 puntos.

* De grado superior: 0,50 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: fkZqmbH+9tVVsZr1mk4d
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 26/07/2024 13:09:33
El documento consta de 74 página/s. Página 37 de 74

2. Antigüedad: Este apartado se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

* 0,1 puntos por año de servicio en el Ayuntamiento de Puertollano, prorrateándose los periodos inferiores a este valor.

* 0,025 puntos por año de servicio en otras Administraciones Públicas.

3. Valoración del trabajo desarrollado:

a) Se valorará la realización de funciones del puesto convocado.

Este supuesto se valorará hasta un máximo de 4 puntos, según la puntuación siguiente: 0,5 puntos por año completo. Las fracciones que superen el año completo se prorratearán proporcionalmente, tomando como unidad mínima un mes.

b) Se valorará la realización de funciones de Jefe de Negociado en otros Departamentos.

Este supuesto se valorará hasta un máximo de 1 puntos, según la puntuación siguiente: 0,5 puntos por año completo. Las fracciones que superen el año completo se prorratearán proporcionalmente, tomando como unidad mínima un mes.

c) se valorará la experiencia en el departamento de Empleo.

Este supuesto se valorará hasta un máximo de 1 punto, según la puntuación siguiente: 0,5 puntos por año completo. Las fracciones que superen el año completo se prorratearán proporcionalmente, tomando como unidad mínima un mes.

Este apartado se acreditará mediante certificación de acuerdo con el contenido en este apartado, que será expedida y aportada de Oficio, por el Departamento de Personal. En caso de haberse desempeñado en otra Administración Pública, la persona aspirante deberá aportar la certificación correspondiente que lo acredite.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor: 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos.

El Sr. Alcalde-Presidente firma el presente decreto en Puertollano en la fecha que figura al margen del presente documento.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: fkZqmbH+9tVVsZr1mk4d
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 26/07/2024 13:09:33
El documento consta de 74 página/s. Página 38 de 74

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Anuncio número 2830

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: fkZqmbH+9tVVsZr1mk4d
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 26/07/2024 13:09:33
El documento consta de 74 página/s. Página 39 de 74

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es