

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

6324 Convocatoria y bases para la provisión, mediante concurso de méritos abierto a otras administraciones públicas por movilidad interadministrativa, de un puesto de Técnico de Administración General y Asesor Jurídico del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2022, acordó convocar un concurso para la provisión de un puesto de Técnico de Administración General, que se regirá por las siguientes:

Bases

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de un puesto vacante de Técnico de Administración General, Asesor Jurídico, funcionario de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos abierto a otras administraciones públicas por movilidad interadministrativa.

El puesto está incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento (Boletín Oficial de la Región de Murcia número 81 de 7 de abril de 2022), en el Departamento de Urbanismo y Medio Ambiente del Área de Ordenación Territorial, Servicios e Infraestructura, con el número de orden 2, y tiene las siguientes características:

Carácter	Funcionario
Grupo/Subgrupo	A/A1
Escala/Subescala	Administración General/Técnica
Complemento Destino	29
Complemento Específico	19.057,64 euros/anual
Nº de vacantes	1
Titulación	Grado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración Pública, Económicas o Administración y Dirección de Empresas, o equivalente
Tipo de puesto	No singularizado
Categoría/Denominación	Técnico de Administración General, Asesor Jurídico

Este puesto tiene asignadas las funciones de coordinar, controlar y supervisar el trabajo del personal a su cargo, como responsable del mismo, contribuyendo a la eficacia y operatividad en la gestión de recursos humanos y medios materiales. Asegurar jurídicamente la adecuación de los expedientes que se desarrollan en la Sección a la legislación vigente, normalizar los procedimientos necesarios para ello, y realizar la supervisión del personal administrativo adscrito. Realiza tareas de emisión de informes jurídicos del departamento, instrucción de expedientes de disciplina urbanística, instrucción de expedientes de control y disciplina medioambiental, asistencia y preparación de reuniones para prestar asesoramiento jurídico a la Corporación, asistencia jurídica y procedimental al personal técnico y administrativo, y asistencia a otras áreas del Ayuntamiento.

1.2.- El desarrollo del proceso selectivo se ajustará, en lo no previsto en estas bases, al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen

Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 de Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personal con discapacidad; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

Segunda.- Requisitos y condiciones de participación.

2.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la convocatoria el personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme de las funciones mientras dure la suspensión, siempre que reúna las siguientes condiciones generales y requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera del Grupo A, Subgrupo A1, en cualquier Administración Pública, perteneciendo al Cuerpo, Escala, Subescala y Clase para cuyo ingreso se haya exigido la titulación académica indicada en esta base.

b) Titulación académica: Grado Universitario en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración Pública, Económicas o Administración y Dirección de Empresas, o equivalente o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, emitida por el Ministerio competente en la materia.

c) Acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo.

d) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.2.- La participación en los procedimientos de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo podrá efectuarse conforme a lo previsto en la normativa vigente de aplicación y equivaldrá, en su caso, a la solicitud de reingreso, salvo en el caso del personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales que aunque resulte adjudicatario de algún puesto podrá continuar en dicha situación.

2.3.- Las condiciones y requisitos de participación establecidos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Tercera.- Instancias.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el modelo que se facilitará y al que se tendrá acceso también a

través de la página web municipal www.alhamademurcia.es, acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica.
- Declaración responsable conforme al modelo Anexo I.
- Documento de autobaremación de los méritos académicos y profesionales a valorar en la fase de concurso, conforme al Anexo II.
- Justificación documental de los méritos alegados.
- Justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 30,00 €, en concepto de derechos de examen, cuyo impreso para el abono deberá descargarse en <https://subsedeelectronicagegestiontributaria.alhamademurcia.es/>, y abonarse en la Oficina de Atención al Contribuyente del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

3.2.- El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en tenga lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". La no presentación de la instancia dentro de plazo establecido supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, mediante decreto de la Concejalía de Recursos Humanos/Personal, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para cada puesto de trabajo, publicándose en el Boletín Oficial de la Región de Murcia extracto con la relación de excluidos, con indicación de las causas de exclusión y referencia para su consulta íntegra.

Quinta.- Comisión de Valoración.

5.1.- La Comisión de Valoración del proceso selectivo estará constituida por funcionarios de carrera, contando con un Presidente, un Secretario y tres vocales, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. La designación nominal de los miembros de la Comisión de Valoración se efectuará en la resolución de la Concejalía delegada de Personal por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros de la Comisión deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza a cubrir, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

5.2.- Cada miembro titular de la Comisión contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

5.3.- Para la válida constitución de la Comisión de Valoración se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros

presentes. El régimen jurídico aplicable a la Comisión de Valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. En caso de ausencia tanto del/de la Presidente/a titular como del/de la suplente, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

5.5.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros de la Comisión se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de Secretaría de Estado por la que se revise el importe de estas indemnizaciones.

5.6 La Comisión de Valoración podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la Comisión de Valoración, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Sexta.- Sistema selectivo y calificación definitiva.

6.1.- El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos relacionados en la instancia de participación en el proceso selectivo, y adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

A. Experiencia profesional:

Se otorgará un máximo de 20 puntos por servicios prestados en la Administración Pública en plazas o puestos de iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, ni de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público. Tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante aportación de un certificado de la Administración. Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia serán

incorporadas al expediente por la Concejalía de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

B. Experiencia académica:

Por la asistencia a cursos, seminarios, jornadas etc. relacionados con las funciones de las plazas convocadas, impartidos por cualquier institución pública, así cómo por la asistencia a cursos, seminarios, jornadas etc. relacionados con las funciones de las plazas convocadas, impartidos por cualquier institución privada, siempre que estén homologados, a razón de 0,15 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 20 puntos.

En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará una puntuación de 0,20 puntos/curso.

C) Otros méritos:

Se otorgará un máximo de 12 puntos por experiencia en puestos que hayan conllevado jefatura.

Dicha experiencia se acreditará mediante certificado de servicios previos expedido por la Administración Pública correspondiente en el que figure al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación del puesto ocupado, fecha de inicio y fecha fin, y funciones del mismo.

Se valorará con 2 puntos cada año prestando servicio con funciones iguales o similares a las del puesto convocado que conlleve jefatura.

6.2.- La calificación definitiva del concurso será la suma de los méritos relacionados.

En caso de empate, el proceso selectivo se resolverá a favor de la persona que, en su caso, haya obtenido una puntuación más alta, sucesivamente, en los apartados anteriores. Si persistiese el empate, se realizará una entrevista personal semiestructurada sobre las tareas y funciones del puesto en la que se valorará la capacidad e idoneidad de las personas candidatas para el puesto.

Séptima.- Relación de aprobados y destinos.

7.1 Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará la puntuación de cada aspirante en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en la página web del la corporación, resultando propuesto para su nombramiento como funcionario aquel aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

La Comisión de Valoración, queda facultada para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones necesarias para el buen orden y desarrollo de los procedimientos de provisión referidos en las presentes bases.

7.2 Los destinos adjudicados en este concurso serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del 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. Los traslados que se deriven de la resolución de concurso tendrán la consideración de voluntarios.

Octava.- Incidencias y recursos.

8.1.- La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases específicas, y siempre que no se oponga a lo dispuesto en las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

8.2.- Las Resoluciones de la Comisión vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.3.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista en la citada Ley 39/2015.

8.4.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhama de Murcia, 9 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta,
Mariola Guevara Cava.



ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con DNI nº _____,
declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de mi participación en el
proceso selectivo para proveer un puesto de Técnico de Administración
General, del Ayuntamiento de ALHAMA DE MURCIA, que la
documentación acreditativa de los méritos alegados y relacionados en el
documento de autobaremación son fiel copia de su original, y me
comprometo a aportar la documentación original para su compulsación
cuando me sea requerida.

En _____, a _____ de _____ de 2022

Fdo. _____



ANEXO II

MODELO AUTOBAREMACIÓN PUESTO DE TECNICO DE ADMINSTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. O Pz. y N°):	CP y Localidad:

2.- MÉRITOS A VALORAR

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)	PUNTOS

B.- FORMACIÓN (Máximo 20 puntos)		PUNTOS
DENOMINACIÓN DEL CURSO	Nº DE HORAS	

C.- OTROS MERITOS (Máximo 12 puntos)	PUNTOS

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B y C)	PUNTOS

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL") de este impreso.

En Alhama de Murcia a ____ de _____ de 2022
El/La Solicitante

Fdo.:.....