



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2454

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

Habiéndose aprobado por resolución del concejal delegado de Personal núm. 405/2022, de fecha 8 de abril de 2022, las bases y la convocatoria para la provisión temporal, mediante comisión de servicios, de una plaza de técnico medio de Administración General de este Ayuntamiento, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad, se abre un plazo de presentación de solicitudes de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de una plaza de técnico medio de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Épila, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad.

La plaza, pertenece a la escala de Administración General, subescala administrativa, está dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo A2, nivel de complemento de destino 22, y demás retribuciones que legalmente correspondan.

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

2. Corresponderá al técnico medio la realización de tareas descritas en la relación de puestos de trabajo.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

a) Tener la condición de técnico medio de Administración General, funcionario/a de carrera de cualquier Administración Local, perteneciente al grupo A, subgrupo A2.

b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.

c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

f) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.



Tercera. — *Instancias.*

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de Épila y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

La presentación de instancias comportará, que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3. El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

4. A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Informe del órgano competente declarando la conformidad expresa del Ayuntamiento al que pertenece la persona interesada, en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

c) Certificado expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en el que se haga constar que la persona aspirante ostenta la condición técnico medio de Administración General, funcionario de carrera, perteneciente al grupo A, subgrupo A2.

d) Documentos justificativos y acreditativos de los méritos.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el concejal delegado de Personal del Ayuntamiento de Épila dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En la relación de excluidos se indicarán las causas que motivan dicha exclusión. La resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de cinco días naturales, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición de la comisión de valoración, junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

Asimismo, durante ese plazo se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros de la comisión.

De no presentarse reclamación durante el plazo de exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática, sin necesidad de nueva resolución ni publicación. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicará la relación definitiva de la misma forma que establece el párrafo anterior.

4.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Quinta. — *Comisión de valoración.*

5.1. La comisión de valoración será colegiada 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La comisión de valoración estará integrada por un presidente, un secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.



5.3. La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. La actuación de la comisión de valoración habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, la comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en estas.

Sexta. — *Procedimiento de selección.*

6.1. El sistema de provisión será el de concurso, que se valorará sobre un total de 15 puntos y se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

a) ANTIGÜEDAD: Servicios prestados como funcionario en servicio activo como técnico medio de Administración General, en cualquier Administración Local, en razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, con un máximo de 10 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, conforme al anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en el que se indique el puesto ocupado, con descripción de la titulación exigida o subgrupo, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. La valoración solo se realizará por mes completo.

No será admitida la vida laboral del interesado.

Será subsanable el modelo de certificado de servicios previos, siempre que se hayan presentado en el plazo establecido en el apartado tres de la presente base.

b) TITULACIÓN:

1. Por poseer el título de Licenciatura en Derecho se otorgarán 2 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentar fotocopia del título.

2. Por poseer el título de Administración y Dirección de Empresas, Economía, o Finanzas y Contabilidad, se otorgarán 2 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentar fotocopia del título.

3. Diploma de Especialización en Derecho Local de Aragón (antes Postgrado de Especialización en Derecho Local de Aragón). Se valorará con un 1 punto.

Para acreditar este mérito deberá presentarse fotocopia del título del Diploma, o en caso de no haberse expedido el mismo, se acreditará mediante certificado de superación del curso emitido por la dirección.

6.2. Para dirimir los empates se utilizarán los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación obtenida en titulación.
- Mayor puntuación obtenida en antigüedad.
- En el caso de que persista el empate, se realizará una entrevista.

Séptima. — *Propuesta de nombramiento.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento durante el plazo de cinco días naturales, durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, el órgano competente realizará la propuesta de nombramiento definitiva para ocupar el puesto, comunicándoselo a la Administración de procedencia para obtener su aprobación y notificándoselo al interesado, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que

será de máximo de un año, prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

Octava. — Nombramiento y toma de posesión.

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

Novena. — Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Décima. — Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de «Gestión de personal», titularidad del Ayuntamiento de Épila, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Épila (plaza de España, 1, 50290 Épila).

ANEXO I

Solicitud

Nombre y apellidos:
 DNI/NIE:
 Domicilio:
 CP: Municipio: Provincia:
 Teléfono:
 Correo electrónico:

EXPONE:

Que vista la convocatoria para la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de una plaza de técnico medio de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Épila.

DECLARA:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para proveer, mediante comisión de servicios, una plaza de técnico medio de Administración General en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Épila.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

Fotocopia del documento nacional de identidad.

Certificado expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en el que se haga constar que la persona aspirante ostenta la condición técnico medio de Administración General, funcionario de carrera, perteneciente al grupo A, subgrupo A2.

Informe del órgano competente declarando la conformidad expresa del Ayuntamiento al que pertenece la persona interesada, en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

Documentos justificativos y acreditativos de los méritos.

4. Que carece de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal en virtud de resolución firme.

5. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.

6. No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

• Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del 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, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

En, a de de 20...

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ÉPILA.

Épila, a 8 de abril de 2022. — El concejal delegado, Adolfo Díez Va.