



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1829

### AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

*ANUNCIO relativo a las bases para la provisión en comisión de servicios del puesto de trabajo responsable de Unidad Jurídico-Administrativa (Área de Urbanismo).*

*Primera. — Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en comisión de servicios de carácter voluntario del puesto de trabajo vacante descrito en el anexo, dotado presupuestariamente, cuya provisión en comisión de servicios voluntaria se estima conveniente, en atención a la urgente e inaplazable necesidad demandada para su cobertura.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatayud:

*<https://calatayud.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>*  
*Segunda. — Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los requisitos indicados en el anexo.

No podrán participar en este procedimiento los funcionarios de carrera inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.

Todos los requisitos relacionados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

La persona candidata que no cumpla los requisitos y condiciones de participación será excluida del proceso.

*Tercera. — Presentación de solicitudes.*

La presente convocatoria se hará pública en el BOPZ, tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica:

*<https://calatayud.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>*

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria junto al *curriculum vitae* y relación de méritos se presentarán preferentemente de forma telemática en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Calatayud. También podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de la instancia será el de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del candidato.

En la instancia se pondrá de manifiesto que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, e irán acompañadas de la documentación siguiente:

a) Acreditación, en caso de candidatos procedentes de otras administraciones, de la condición de funcionario de carrera perteneciente a alguna de las subescalas relacionadas en el anexo. La referida condición se acreditará mediante certificación de la Administración de origen, resolución o publicación de nombramiento.

b) *Curriculum vitae* y relación de méritos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo, que se enumeran en el anexo I que acompaña a la convocatoria, así como la acreditación documental de los mismos. No obstante, se podrá solicitar al participante cualquier aclaración o justificación de lo alegado.



Los candidatos quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

c) Derechos de inscripción. No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

Cuarta. — *Comisión de valoración.*

La comisión de valoración estará integrada por los siguientes miembros:

—PRESIDENTE: Don Sergio Diego García, secretario general.

—SECRETARIO: Doña Ana Pilar Torres Berdejo, técnico de Gobierno.

—VOCALES: Doña Inmaculada de la Mata Tejero.

En caso de alteración en la composición de la comisión de valoración, bastará con su publicación en el medio de comunicación indicado en la base primera.

Finalizado el plazo de presentación de instancias de participación, las mismas junto a la documentación presentada se remitirán a la comisión de valoración, al objeto de emitir el correspondiente informe motivado de valoración con arreglo a los méritos indicados en el anexo y formulará propuesta motivada de nombramiento.

Quinta. — *Nombramiento y toma de posesión.*

Por la Alcaldía-Presidencia se procederá al nombramiento para el desempeño del puesto de trabajo convocado en comisión de servicios de la persona candidata propuesta.

Si la persona candidata propuesta para su nombramiento procede de otra Administración pública distinta al Ayuntamiento de Calatayud, con carácter previo al nombramiento se deberá recabar la autorización del órgano competente de la Administración de origen.

En el supuesto de que el aspirante propuesto pertenezca a la escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, el nombramiento en comisión de servicios se ajustará a lo dispuesto en el artículo 51.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días.

En caso de que el aspirante nombrado no proceda a tomar posesión dentro de los plazos indicados se resolverá el nombramiento a favor del aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

La comisión de servicios quedará sujeta al régimen jurídico previsto en el artículo 81.3 del 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 artículos 31 y 32 del Decreto 80/97, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y demás disposiciones de aplicación, así como en los artículos 64 y 69 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

Sexta. — *Impugnación.*

Contra la convocatoria y estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015,

Calatayud, 13 de marzo de 2023. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

#### ANEXO

##### I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Denominación: Responsable de Unidad Jurídico-Administrativa (Área de Urbanismo).

Código RPT: 06.020.

Nivel complemento de destino: 26.

Complemento específico: 19.663,52 euros (referido a doce mensualidades).



#### Funciones:

—Supervisar, impulsar, coordinar y asesorar en los trabajos de elaboración de la documentación preparatoria de los expedientes de contratación atribuidos al Área de Urbanismo.

—Supervisar y, en caso de que sea necesario por su complejidad u otras causas, elaborar pliegos de cláusulas administrativas particulares y generales, así como pliegos tipo, en relación con los expedientes de contratación atribuidos al Área de Urbanismo.

—Emisión de informe previo a la aprobación de los expedientes de contratación, adjudicación de contratos, decisión de no adjudicar o celebrar el contrato, modificaciones, interpretación, prórrogas, revisiones de precios, y resolución de contratos y otros expedientes de naturaleza análoga. Todo ello en relación con los expedientes de contratación atribuidos al Área de Urbanismo. La emisión de estos informes se entiende sin perjuicio de aquellos que preceptivamente han de emitirse por el titular de la Secretaría General Municipal, que podrán ser sustituidos por la emisión de nota de conformidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.4 del 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.

—Asistencia como vocal y, en su caso, Secretaría de la Mesa de Contratación, comisiones y otros órganos constituidos para el control y seguimiento de la ejecución de contratos.

—Dirección, impulso, control, emisión de informes jurídicos y, su caso, instrucción, en expedientes para la concesión de títulos habilitantes de naturaleza urbanística, deber de conservación, declaración de ruina, restablecimiento de la legalidad urbanística y sancionadores por comisión de infracciones urbanísticas.

—Dirección, impulso, control, preparación de documentación, emisión de informes jurídicos y, su caso, instrucción, en expedientes de relacionados con la concesión de subvenciones en materias atribuidas a la responsabilidad del Área de Urbanismo.

—Jefatura inmediata del personal administrativo y gestor del Área de Urbanismo.

—Efectuar cualquier otra tarea de naturaleza análoga propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

#### II. REQUISITOS:

a) Tener la condición de funcionario de carrera de cualquier entidad local integrado en el subgrupo A1 y perteneciente a alguno de los siguientes cuerpos:

—Subescala técnica de la escala de Administración general.

—Cualquiera de las subescalas pertenecientes a la escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

b) Estar en posesión del título de licenciatura o grado en derecho.

#### III. ESPECIFICACIÓN MÉRITOS SUSCEPTIBLES DE VALORACIÓN:

a) Formación y perfeccionamiento (máximo 35,00 puntos).

a.1) Formación y perfeccionamiento recibida como alumno (máximo 10 puntos):

1. Por cada curso relacionado con el puesto al que se concursa realizado en centro oficial (hasta 12 horas): 0,100 puntos.

2. Por cada curso incluido en el anexo relacionado con el puesto al que se concursa realizado en centro oficial (hasta 24 horas): 0,200 puntos.

3. Por cada curso incluido en el anexo relacionado con el puesto al que se concursa realizado en centro oficial (hasta 40 horas): 0,400 puntos.

4. Por cada curso incluido en el anexo relacionado con el puesto al que se concursa realizado en centro oficial (más de 40 horas): 0,800 puntos.

5. Por cada curso incluido en el anexo relacionado con el puesto al que se concursa realizado en centro oficial (más de 200 horas): 2,00 puntos.

Sólo serán valorables los cursos que versen sobre las siguientes materias:

—Régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo.

—Ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente.

—Contratación.

# BOR

- Subvenciones públicas.
- Propiedades públicas.
- Presupuestos, contabilidad y auditoría a entidades públicas.
- Derecho civil, derecho inmobiliario registral.

a.2) Formación y perfeccionamiento derivada de la docencia (máximo 10,00 puntos):

Se valorará la actividad docente en las materias indicadas en el apartado a). Su valoración se efectuará incrementando en un 75% la puntuación otorgada por la comisión de valoración a la acción formativa de que se trate, de acuerdo con el baremo contenido en dicho apartado, sin que pueda superarse el límite máximo de este apartado.

a.3) Formación y perfeccionamiento derivada de la autoría de publicaciones científicas y profesionales (máximo 10,00 puntos):

Se valorará la autoría de publicaciones científicas o profesionales sobre las materias relacionadas en el apartado a) con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada artículo en revista especializada: 1,00 punto.
- Por cada capítulo en un libro publicado: 2,00 puntos.
- Por cada libro publicado: 4,00 puntos.

a.4) Titulación académica (máximo 5,00 puntos):

Por estar en posesión de titulación académica relevante relacionada con el puesto de trabajo al que se concursa, hasta 5,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Master oficial/DEA: 2,00 puntos.
- Doctorado: 5,00 puntos.

b) Grado personal consolidado (máximo 15,00 puntos):

1. Por grado personal consolidado superior al del puesto al que se concursa: 15,00 puntos.
2. Por grado personal consolidado igual al del puesto al que se concursa: 10,00 puntos.

c) Antigüedad (máximo 20,00 puntos):

1. Por cada año de servicios prestados en cuerpos, escalas o categorías del subgrupo A1: 1,00 punto.
2. Por cada año de servicios prestados en cuerpos, escalas o categorías del subgrupo A2: 0,5 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública.

d) Puestos de trabajo desempeñados (máximo 35,00 puntos):

Por cada mes completo de desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo:

- En puestos con funciones de asesoramiento jurídico, gestión, estudio o propuesta de carácter administrativo de nivel superior, de forma específica o preferente en el área funcional de urbanismo: 0,40 puntos.
- En puestos con funciones de asesoramiento jurídico, gestión, estudio o propuesta de carácter administrativo de nivel superior, de forma específica o preferente en el área funcional de contratación: 0,30 puntos.
- En puestos con funciones de asesoramiento jurídico, gestión, estudio o propuesta de carácter administrativo de nivel superior, de forma específica o preferente en el área funcional de gestión de subvenciones: 0,20 puntos.
- En puestos con funciones de asesoramiento jurídico, gestión, estudio o propuesta de carácter administrativo de nivel superior no desarrollada de forma específica o preferente en las áreas funcionales anteriormente indicadas: 0,15 puntos.
- En puestos con funciones de control interno: 0,15 puntos.