



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BARGAS

La Alcaldía de esta Corporación, mediante decreto número 2191/2019, de 5 de diciembre, ha dictado la siguiente resolución por la que se convoca el concurso singularizado de méritos para la provisión del puesto de trabajo de Jefe del Área de Servicios y Mantenimiento del Ayuntamiento de Bargas:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en el ejercicio de las competencias que me atribuye el ordenamiento jurídico, resuelvo convocar concurso singularizado de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Bargas, con arreglo a las siguientes bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Objeto del concurso y puesto ofertado para su provisión.

Se convoca concurso singularizado de méritos para la provisión con funcionario de carrera del puesto de trabajo de jefe del área de servicios y mantenimiento (AE/A2/22/CE: 11.299,08. Titulación académica de Ingeniero Técnico de Obras Pública/Arquitecto Técnico) del Ayuntamiento de Bargas.

2. Requisitos generales y condiciones de participación.

2.1. Podrán participar en el concurso los funcionarios de carrera del subgrupo A2 del Ayuntamiento de Bargas siempre que reúnan el requisito de titulación académica exigido para el desempeño del puesto de trabajo.

2.2. Los funcionarios comprendidos en el punto anterior podrán participar en el concurso cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme de funciones mientras dure tal situación.

2.3. El personal funcionario de carrera sólo podrá participar en el concurso si, a la fecha de publicación de la convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión en su último destino con carácter definitivo.

3. Solicitudes.

Las solicitudes para participar en el concurso se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Se presentarán conforme al modelo publicado como anexo I a esta resolución y se dirigirán al Ayuntamiento de Bargas, presentándose en el Registro General del mismo (plaza de la Constitución, número 1, 45593-Bargas), o en los lugares a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo para su presentación, las solicitudes serán vinculantes para quienes las formulen y los destinos adjudicados irrenunciables. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud y renunciar a los destinos adjudicados si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y con anterioridad a la toma de posesión, hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública en cualquier Administración Pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciadas por el órgano convocante.

4. Méritos.

4.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación. No se valorarán los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la convocatoria.

4.2. Los méritos del concurso se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, distribuidos en dos fases: méritos generales, hasta un máximo de 55 puntos, y méritos específicos, hasta un máximo de 45 puntos. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario haber obtenido una puntuación mínima del 40 por cien de la puntuación máxima alcanzable en cada una de las fases de méritos generales y específicos.

4.2.1. Fase de méritos generales. Se valorarán los siguientes méritos:

A) Grado personal: el grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 15 puntos, según el baremo siguiente:

- Por tener un grado personal superior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 15 puntos.
- Por tener un grado personal superior en más de un nivel al nivel del puesto solicitado: 14 puntos.
- Por tener un grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado: 13 puntos.
- Por tener un grado personal igual al del puesto solicitado: 12 puntos.
- Por tener un grado personal inferior al del puesto solicitado: 10 puntos.

B) Trabajo desarrollado: el trabajo desarrollado se valorará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel hasta un máximo de 15 puntos, valorados por meses completos de acuerdo con el baremo siguiente:



- a) Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,125 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
- b) Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en más de un nivel al del puesto solicitado: 0,116 puntos por mes, hasta un máximo de 14 puntos.
- c) Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto solicitado: 0,108 puntos por mes, hasta un máximo de 13 puntos.
- d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: 0,100 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.
- e) Por el desempeño de un puesto de trabajo de inferior nivel al del puesto solicitado: 0,083 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

Las fracciones inferiores al mes, correspondientes a diferentes niveles, se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores cuando se pueda completar el mes, computándose éste como prestado en el nivel inferior objeto de acumulación. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta.

En el supuesto del personal funcionario que se encuentre en una situación diferente a la de activo que conlleve derecho a la reserva de un puesto de trabajo, el puesto de trabajo a valorar será aquél desde el que se produjo el pase a la situación administrativa que originó dicha reserva.

El tiempo prestado en comisión de servicio se computará como desempeñado en el puesto de trabajo de origen. A estos efectos los servicios prestados en comisión de servicios se les asignará el nivel correspondiente al puesto de trabajo desde el que se obtuvo la comisión.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán los cursos impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por los promotores y en el ámbito de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, siempre que estén dirigidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas. La valoración máxima por este concepto será de 10 puntos, asignándose 0,050 puntos por cada hora lectiva de formación.

D) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,125 puntos por cada mes completo de servicios reconocidos como personal al servicio de cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 15 puntos.

4.2.2. Fase de méritos específicos: Se valorarán los siguientes méritos específicos para los distintos puestos de trabajo:

A) Experiencia: se valorará la experiencia adquirida a la fecha de publicación de esta convocatoria en el desempeño de puestos de nivel igual o superior al convocado con funciones iguales o similares a las que a continuación se relacionan. La experiencia se valorará a razón de 0,250 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 15 puntos:

- Control, seguimiento, vigilancia e inspección de infraestructuras públicas.
- Obras e instalaciones en vías públicas.
- Conservación, explotación y mantenimiento de vías públicas.
- Planificación y ordenación del tráfico.
- Movilidad y transporte.
- Redacción, dirección y supervisión de proyectos relacionados con infraestructuras públicas.

B) Formación específica: se valorará la formación específica impartida y/o recibida que tenga relación directa con funciones iguales o similares a las que se expresan en el apartado anterior, hasta un máximo de 10 puntos y a razón de 0,050 puntos por cada hora de formación recibida o de 0,100 puntos por hora impartida. En lo no dispuesto en este apartado se aplicarán los criterios de valoración establecidos para la formación general. La formación que se valore en este apartado no puede ser objeto de valoración en el apartado de cursos de perfeccionamiento en la fase de méritos generales.

C) Memoria: los funcionarios participantes deberán presentar una Memoria, de un máximo de 10 páginas a una sola cara y letra tamaño 12, conteniendo su perfil profesional y el análisis del ámbito organizativo y funcional del puesto de trabajo solicitado y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, así como las posibles iniciativas para mejorarlo. La Comisión de Valoración podrá exigir la realización de una entrevista para la exposición, aclaración y defensa de la Memoria presentada. La Memoria se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

La valoración de los méritos específicos se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, desechadas la máxima y la mínima.

5. Acreditación de los requisitos generales y de los méritos.

5.1. Los requisitos de participación y los méritos generales y específicos se acreditarán mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública, a excepción de los cursos de formación que se acreditarán presentando una copia compulsada de los títulos o certificaciones de los mismos.

5.2. La documentación acreditativa de los requisitos y méritos se aportará conjuntamente con la solicitud de participación en el concurso, a excepción de aquella que esté en poder del Ayuntamiento de Bargas, que se acreditará de oficio. En el caso de que en el momento de presentación de la solicitud no se disponga aún de la certificación acreditativa de los méritos, se adjuntará una copia de la solicitud de la misma; no obstante, la valoración de los méritos quedará supeditada a que dichas certificaciones se aporten a la Comisión de Valoración antes de que transcurran quince días hábiles desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.



6. Comisión de valoración.

6.1. Se constituirá una Comisión para el desarrollo y valoración del concurso, a la que corresponderá la valoración de los requisitos y méritos de los aspirantes, la propuesta de adjudicación del puesto, y la resolución de aquellas otras cuestiones que puedan suscitarse a lo largo del procedimiento y no estén previstas en las bases de la convocatoria.

6.2. La Comisión estará compuesta por cinco miembros: un Presidente, un Secretario y tres vocales, nombrados todos ellos por el órgano convocante de entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el acceso al puesto.

Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web del Ayuntamiento en el plazo de cinco días naturales a contar desde el de finalización de presentación de las solicitudes de participación en el concurso.

6.3. Los miembros de la Comisión estarán sujetos a las causas de abstención y recusación, conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Adjudicación del puesto.

7.1. Efectuada la valoración de los participantes, la Comisión elevará al órgano convocante la propuesta de resolución del concurso y adjudicación del puesto. La adjudicación del puesto se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo de méritos previsto en la base 4, sumando los resultados finales de las dos fases. En caso de empate en la puntuación total se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos según el orden establecido en la base 4.2.2. De persistir el empate se acudirá a la puntuación otorgada en los méritos generales relacionados en la base 4.2.1, y por el orden en ella expresado. Finalmente, si continuase persistiendo el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera y, en su defecto, a la mayor edad.

7.2. La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre quien haya obtenido mayor puntuación final según los criterios de valoración de los méritos establecidos en la convocatoria. Junto con la propuesta de adjudicación, la Comisión remitirá al órgano convocante un listado comprensivo de todos los participantes, con la puntuación parcial y total obtenida para cada puesto o la indicación, en su caso, de haber sido objeto de exclusión del concurso por no reunir los requisitos exigidos para su cobertura o la puntuación mínima necesaria recogida en la base 4.2.

7.3. Recibida la propuesta de resolución del concurso, el órgano convocante publicará la resolución del mismo con la adjudicación de los puestos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8. Plazos de toma de posesión y cese.

8.1. La toma de posesión del puesto adjudicado deberá realizarse el día siguiente al del cese en el puesto anterior. Dicho cese deberá producirse en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, las vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

8.2. El plazo de toma de posesión para quienes reingresen al servicio activo será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

8.3. Quienes no tomen posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo fijado, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en la base 3.2 o por circunstancias de fuerza mayor, decaerán en sus derechos y, en el supuesto de que se trate de personal funcionario del Ayuntamiento, serán declarados de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y, potestativamente, el de reposición ante el órgano convocante, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I (SOLICITUD)

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO SINGULARIZADO DE MÉRITOS
PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO
DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS, JEFE DEL ÁREA DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO****DATOS DEL FUNCIONARIO**

APELLIDOS			
NOMBRE		DNI	
DOMICILIO		TELEFONO	

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA

--

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos que hago constar en la presente solicitud son ciertos y que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria para la participación en este concurso.

En Bargas, a de de 20
(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS
PLAZA DE LA CONSTITUCION, 1
45593 BARGAS (TOLEDO)

Bargas, 5 de diciembre de 2019.–La Alcaldesa, Isabel Tornero Restoy.

N.º I.-6740