

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO, ABIERTO A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. Puesto ofertado para su provisión.

Existiendo puesto de trabajo vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotado presupuestariamente, y cuya provisión corresponde efectuar por el procedimiento de concurso, abierto a movilidad interadministrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68 y 82 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y artículo 15 del vigente Acuerdo Marco de este Ayuntamiento, se convoca concurso específico para la provisión del puesto de trabajo que se relaciona en el Anexo I a estas bases.

SEGUNDA. Requisitos generales y condiciones de participación.

1. En la presente convocatoria podrá participar:

1.1. El personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tomelloso o de cualquier otra Entidad Local, con igual grupo, escala y subescala, que a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuente con una antigüedad mínima de dos años en el puesto de trabajo, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión, y reúna los requisitos y las condiciones generales exigidas en esta convocatoria y las requeridas para el puesto de trabajo en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, Plantilla Orgánica de este Ayuntamiento y en la legislación vigente.

1.2. El personal funcionario de carrera procedente de otras Administraciones Públicas, con igual grupo, especialidad coincidente y que tengan asignadas análogas funciones con el determinado para el puesto de trabajo, que a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuente con una antigüedad mínima de dos años en el puesto de trabajo, salvo que se concurre desde destino en localidad distinta, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión, y reúna los requisitos y las condiciones generales exigidas en esta convocatoria y las requeridas para el puesto de trabajo en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, Plantilla Orgánica de este Ayuntamiento y en la legislación vigente.

2. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular o en situación de Servicio en otras Administraciones Públicas sólo podrán participar si, a la fecha de publicación de esta convocatoria, han transcurrido dos o más años desde que fue declarado/a en dicha situación.

3. Los/as aspirantes habrán de estar en posesión de titulación de grado en Derecho o equivalente.

TERCERA. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se ajustarán al modelo oficial que se publica como Anexo II a estas bases, y se presentarán de forma telemática, en el Registro General de este Ayuntamiento o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicarse el anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si

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.dipuocr.es>

el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Así mismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y página web.

A la solicitud se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos alegados y de las circunstancias generales mencionadas en la base anterior.

CUARTA. Baremo de méritos.

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

Méritos generales.

1.- Antigüedad: Puntuación máximo 30 puntos.

a) Servicios en la Administración Local en puestos de la misma escala, subescala y clase, que el que es objeto de esta convocatoria, se valorará a razón de 1 punto por año de servicio y hasta un máximo de 20 puntos.

b) Servicios en otras Administraciones Públicas distintas de la Local en puestos del mismo grupo y especialidad (rama jurídica) que el que es objeto de esta convocatoria, se valorará a razón de 0,50 puntos por año de servicio y hasta un máximo de 10 puntos.

2.- Grado personal consolidado del concursante. Puntuación máxima 15 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo o escala correspondiente hasta un máximo de 15 puntos, de la siguiente forma:

a. Por un grado personal superior en más de un nivel al del puesto al que se concursa: 15 puntos.

b. Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.

c. Por un grado personal inferior en un nivel al del puesto al que se concursa: 5 puntos.

d. Por un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto al que se concursa: 2 puntos.

Sólo se valorará el grado personal si se acredita su reconocimiento mediante certificación de la Administración correspondiente.

3.- Doctorado en materia relativa al ámbito del Derecho, se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

4.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima 15 puntos, aplicados de la siguiente forma:

4.1. Curso de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones de la subescala, impartidos u homologados por el INAP, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado dentro de los quince últimos años (tomando como referencia la fecha de finalización del curso):

- Cursos de entre 20 y 30 horas lectivas, 1 punto.
- Cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 2 puntos.
- Cursos de entre 51 y 100 horas lectivas, 4 puntos.
- Cursos de más de 100 horas lectivas, 6 puntos.

QUINTA. Acreditación de méritos:

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación, mediante original, o copia, salvo que los mismos ya se hallen en poder de este Ayuntamiento. En este supuesto, el interesado sólo vendrá obligado a hacerlo constar en la solicitud presentada.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido objeto de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

**SEXTA.** - Comisión de valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:** Un Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

**VOCALES:** -Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un Técnico o Experto designado por la Alcaldía

2. El nombramiento de los miembros de la Comisión incluirá el de sus suplentes.

3. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. Los miembros de la Comisión deberán poseer un grupo de titulación igual o superior al del grupo de titulación del puesto convocado.

6. Para la válida actuación de la Comisión se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso la presencia de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos del resto de sus miembros.

7. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con la Comisión exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8. Los miembros de la Comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

**SÉPTIMA.** - Resolución.

El concurso deberá resolverse en el plazo máximo establecido legalmente.

**OCTAVA.** - Prioridad para la adjudicación del puesto.

1.- El orden de prioridad para la adjudicación del puesto vendrá dado por la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo previsto en la base cuarta.

2.- En caso de empate en la puntuación, se resolverá el concurso a favor del de mayor edad.

3.- El destino adjudicado será irrenunciable, desde el momento en que la Comisión de Valoración formule la propuesta de adjudicación del puesto.

4.- Basándose en la propuesta de la Comisión de Valoración, la Junta de Gobierno Local resolverá motivadamente y realizará la adscripción al puesto de trabajo.

5.- La resolución del concurso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

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.

NOVENA.- Toma de posesión.

El concursante al que le haya sido adjudicado el puesto de trabajo se incorporará a su nuevo destino en el plazo establecido legalmente, contado desde la notificación de la resolución del concurso.

DÉCIMA.- Incidencias.

La Comisión de Valoración tendrá facultad para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA.- Impugnación.

Estas bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos En la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 12 de mayo de 2022.

La Alcaldesa.

ANEXO I

Denominación de los Puestos	Nº Vacantes	Grupo/ Nivel	Escala	Subes.	Clase	Área/ Departamento /Puesto	Específico anual/euros
Técnico Superior-Asesor/a Jurídico (B)	1	A1-26	Admón. General	Técnica	Técnico Superior		
Técnico Superior-Asesor/a Jurídico (B) (Formación específica: Grado en Derecho o equivalente).						Seguridad Ciudadana/Policia Local/Técnico Superior-Asesor Jurídico	13.302,38

ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO ABIERTO A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

INDIQUE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA Y FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA MISMA EN EL BOP
---

<b>DATOS PERSONALES:</b>			
Nombre	Apellidos	D.N.I.	Correo Electrónico
Domicilio (Avda., Calle, Plaza, etc.)		Localidad	C.Postal
			Teléfono

<b>DATOS ADMINISTRATIVOS:</b>	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL	<input type="checkbox"/> SERVICIO ACTIVO <input type="checkbox"/> SERVICIO ESPECIALES <input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DE FUNCIONES <input type="checkbox"/> SERVICIO EN OTRAS ADMINISTRATIVOS <input type="checkbox"/> EXC. VOL. INT. PART. (Más de 2 años) <input type="checkbox"/> OTRAS
DENOMINACIÓN DEL PUESTO ACTUAL	
SERVICIO O DEPENDENCIA AL QUE PERTENECE EL PUESTO	

<b>MÉRITOS GENERALES</b>	
1.- ANTIGUEDAD (hasta 30	SERVICIOS RECONOCIDOS:

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.dipuocr.es>



Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo, los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Sólo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley.

El Ayuntamiento de Tomelloso, como responsable del tratamiento, le informa que trata los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar su solicitud. Tiene usted el derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Ayuntamiento en Plaza de España, 1, CP 13700 Tomelloso (Ciudad Real) o bien a la siguiente dirección de correo electrónico [lopdgdd@aytotomelloso.es](mailto:lopdgdd@aytotomelloso.es). Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la sede electrónica en la dirección <https://sede.tomelloso.es/>. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Tomelloso.

**Anuncio número 1784**

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.dipuocr.es>