

# Administración Local

## Ayuntamientos

### PONFERRADA

Examinadas las Bases redactadas al efecto para la provisión en propiedad mediante, concurso de provisión de puestos de trabajo, de una plaza de administrativo de Administración General (Código 934.8) correspondiente al grupo de clasificación "C", subgrupo "C-1", vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y halladas conforme.

Esta concejalía en uso de sus atribuciones y de conformidad con los informes jurídicos y de fiscalización favorables obrantes en el expediente, por la presente resuelve:

Primero.- Aprobar las [Bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso de provisión de puestos de trabajo, de una plaza de administrativo de Administración General](#) (código 934.8) correspondiente al grupo de clasificación "C", subgrupo "C-1", correspondiente a la escala de Administración General; subescala, administrativa.

Segundo.- La convocatoria, juntamente con las Bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de las Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Así lo ordena, manda y firma, el Sr. concejal delegado de Personal en Ponferrada, a (fechado y firmado digitalmente en el encabezado).

El concejal delegado de Personal, ante mi: el Secretario acctal.,

Convocatoria y Bases específicas que han de regir la provisión en propiedad de una plaza de administrativo de Administración General, mediante concurso de provisión de puestos de trabajo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada.

#### BASES:

*Primera.- Procedimiento de selección:*

Mediante concurso de méritos

*Segunda.- Normas de la plaza y requisitos:*

- Número de plazas: 1, correspondiente al puesto de trabajo (934.8), del programa de gestión de deuda y tesorería.
- Características: encuadrada en la escala de Administración General; subescala, administrativa; con la denominación de administrativo de Administración General, dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al grupo C, subgrupo C-1, nivel 20 de complemento de destino y complemento específico del puesto de trabajo.
- Requisitos que han de cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

Podrán participar en el presente concurso de provisión de puestos de trabajo, todos los funcionarios del Ayuntamiento de Ponferrada perteneciente al grupo C, subgrupo C-1, de la escala de Administración General, según clasificación del artículo 76 del estatuto básico del empleado público (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre), excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que reúnan los siguientes requisitos: con la titulación de:

- 1.- Tener una antigüedad, de al menos, dos años en el cuerpo o escala a la que pertenezca, relacionado con la titulación exigida en la presente convocatoria.
- 2.- Estar en posesión de la titulación de: bachiller o técnico, Fp-2 o cualquier otra titulación equivalente para el ingreso en el grupo de clasificación C-1, del artículo 76 del EBEP, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
- 3.- Deberán participar en esta convocatoria aquellos funcionarios que tengan una adscripción provisional, si se convoca el puesto al que fueron adscritos, dentro del mismo subgrupo de clasificación.

*Tercera.- Solicitudes, requisitos y documentación:*

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en el concurso irán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada y se presentarán en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el

siguiente al de la publicación de las Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Los méritos alegados por los funcionarios, relativos a la prestación de servicios en el Ayuntamiento de Ponferrada, deberán ser acreditados mediante certificación, expedida al efecto por la Secretaría General del Ayuntamiento.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud aquellos justificantes documentales de los méritos que aleguen, salvo aquellos que consten en el expediente personal.

En ningún caso se admitirán, para su valoración, justificantes documentales de los méritos que se hayan expedido con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.3.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

3.4.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

4.- Méritos generales.

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

4.1.- Antigüedad.- Se valorará hasta un máximo de 4 puntos según la siguiente escala:

- a) Por cada mes completo de servicio prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas en el mismo grupo y subgrupo de clasificación: 0,02 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicio prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas en grupo y subgrupo de clasificación distinto al que se aspira: 0,01 puntos.

4.2.- Grado personal.- El grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 2 puntos conforme a la siguiente escala:

- Por tener grado personal consolidado igual o superior al nivel del puesto al que se aspira: 2,00 puntos.
- Por tener grado personal consolidado inferior hasta dos niveles al del puesto a que se aspira: 1,50 puntos.
- Por tener grado personal consolidado inferior hasta cuatro niveles al del puesto solicitado: 1,00 puntos.

4.3.- Valoración de la experiencia y el trabajo desarrollado.- La experiencia y el trabajo desarrollado se valorarán hasta un máximo de 6 puntos conforme a los siguientes criterios:

- a) Por cada mes completo de servicio prestados con la categoría de administrativo en el área de Gestión de Deuda y Tesorería del Ayuntamiento de Ponferrada: 0,04 puntos.
- b) Por cada mes de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en la misma escala, subescala o cuerpo de la plaza a la que se aspira: 0,01 puntos.
- c) Por cada mes de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en diferente escala, subescala o cuerpo de la plaza a la que se aspira: 0,005 puntos.

4.4.- Cursos de formación y perfeccionamiento.- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria se valorará hasta un máximo de 4 puntos según la siguiente distribución:

- VI) Cursos con una duración hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- VII) Cursos con una duración entre 11 y 25 horas: 0,10 puntos.
- VIII) Cursos con una duración entre 26 y 50 horas: 0,25 puntos.
- IX) Cursos con una duración entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos.
- X) Cursos con una duración entre a 101 y 200 horas: 0,75 puntos.

1.5.- Titulación.- Se puntuarán las titulaciones académicas hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Grado o licenciado en Económicas Empresariales o Derecho: 2 puntos.
- Otros grados o licenciaturas: 1,00 puntos.

Se valorará la titulación mas alta acreditada y solo una de ellas. No se valorarán las titulaciones inferiores ni las equivalentes a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

Será necesario obtener al menos 8 puntos en la baremación de méritos para tener opción a la adjudicación del concurso.

*Quinta.- Admisión de aspirantes.*

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se aprobará mediante Decreto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Asimismo, se concederá un plazo de diez días hábiles, para subsanación de los errores, en los términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2.- En dicha resolución se determinará la composición nominal de la comisión de valoración y se dará publicidad en la página web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

*Sexta.- Comisión de valoración.*

6.1.- Composición.- La composición de la comisión de valoración estará integrada de la siguiente forma:

Presidente: un funcionario de igual o superior titulación a la requerida.

Vocales: - Tres empleados municipales con titulación igual o superior a las de las plazas que se convocan.

Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

6.2.- Designación de los suplentes y asesores especialistas.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran la comisión de valoración.

6.3.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el art 24 de la misma Ley 39/2015

6.4.- Forma de constitución y facultades de la comisión de valoración.- Todos los miembros de la comisión de valoración tendrán voz y voto. La comisión de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de los integrantes ya sean titulares o suplentes siendo siempre necesaria la concurrencia el Presidente y el Secretario y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas Bases.

Las decisiones de adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en todo caso el empate del que actúe como Presidente, pudiendo sus miembros emitir votos reservados.

*Séptima.- Adjudicación de plazas.*

7.1.- La comisión de valoración propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación. El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación obtenida.

7.2.- En caso de empate en la puntuación total obtenida, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en el orden establecido en el art. 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concurra y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

*Octava.- Resolución y toma de posesión.-*

8.1.- Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, el interesado deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de 3 días hábiles, contados desde el siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución y notificación del concurso.

8.2.- Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

8.3.- La adjudicación del puesto de trabajo de la presente convocatoria, producirá el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos establecidos en el art. 48 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

8.4.- El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

*Novena.- Impugnación de la convocatoria.*

9.1.- La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación de la comisión de valoración, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en las formas establecidas en la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

9.2.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el procedimiento de concurso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la convocatoria que tiene consideración de Ley Reguladora de la misma.

*Décima.- Legislación supletoria.*

Esta convocatoria se registrará, en lo no previsto en estas Bases, para lo dispuesto en:

- \* Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- \* Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- \* Reglamento de funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella.
- \* Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- \* Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios.

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.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (art. 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común).

La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Ponferrada, a 10 de agosto de 2020.—El concejal delegado de Personal, José Antonio Cartón Martínez.

22532