

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2024/455 *Bases para el proceso de provisión temporal del puesto Adjuntía a la Sección Técnica Social (Comedores Escolares) mediante comisión de servicios.*

Decreto

A la vista de que con fecha 4 de febrero de 2021 causó baja por jubilación don Isidoro Padilla Fernández que ocupaba el puesto de Adjunto Jefe de la Sección Técnica Social del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, y teniendo en cuenta que es necesario que se cubra el puesto para el buen funcionamiento del Patronato, se solicitó al Área de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Jaén que llevara a cabo el procedimiento para la provisión del mencionado puesto de trabajo a la mayor brevedad posible.

Con fecha 1 de junio de 2021, se recibe en este Patronato Municipal de Asuntos Sociales escrito del Tte. de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, remitiendo las bases para la provisión del puesto en comisión de servicios y este Patronato procede a tramitar dicho procedimiento, siendo el resultado de éste la caducidad de expediente sin que se ocupe dicho puesto.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Presidencia,

Resuelve

Aprobar las siguientes,

Bases de la Convocatoria.

Primera.- Objeto de la convocatoria y plazo.

1.1. Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento para la provisión temporal en comisión de servicios de carácter voluntario, de un puesto vacante clasificado en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Gestión de Administración General, Denominación: Adjunto/a a la Jefatura de Sección Técnica Social (Comedores Escolares) en el Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

1.2. El periodo durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios, será como máximo de 1 año, prorrogable, en su caso, por un año más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el 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, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/86,

de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. El cese del funcionario/a nombrado/a en comisión de servicios se producirá el día anterior a la toma de posesión del funcionario/a que ocupe con carácter definitivo el puesto vacante.

Segunda.- Publicidad del procedimiento de provisión en comisión de servicios.

2.1. Las presentes bases y la convocatoria serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el Tablón de Edictos Municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén.

2.2. Una vez realizada la publicación de las bases y de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, todas las actuaciones posteriores serán únicamente publicadas en el Tablón de Edictos Municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de la Escala de Gestión de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2 de cualquier Administración Local.
- 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 de la Administración Local de procedencia, en relación con la posible adscripción a este Patronato en comisión de servicios del funcionario/a solicitante.
- d) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, respecto al acceso a los puestos de trabajo en la Administración de nacionales de otros Estados.
- e) Estar en posesión del Título Universitario de Diplomado/a o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Presentar los documentos justificativos de los méritos alegados.
- g) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- h) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de las funciones del puesto.
- i) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento de provisión y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en este procedimiento de provisión de puestos de trabajo en comisión de servicios, dirigidas a la Sra. Presidenta del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, se ajustarán al modelo normalizado oficial que figura en el Anexo I y se presentarán en el Registro del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo.

Ayuntamiento de Jaén, sito en la C/ Cerón número 19, 23004 Jaén, o en cualquiera de los registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario/a de Correos antes de ser certificada.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al procedimiento de provisión.

4.2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, en concreto:

- a) Certificación expedida por la Secretaría de la Administración Local de procedencia en la que se haga constar que la persona aspirante ostenta la condición de funcionario/a de carrera, perteneciente a la Escala de Gestión de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2 y la antigüedad en dicha Escala.
- b) Certificación expedida por la Secretaría de la Administración Local de procedencia del acuerdo o resolución del órgano competente declarando la conformidad con que la persona interesada pueda ser nombrada en comisión de servicios en el supuesto de resultar seleccionada.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en vigor.
- d) Fotocopia de la Titulación Académica.
- e) Documentos justificativos y acreditativos de los méritos.
- f) Declaración responsable de las circunstancias a que se refieren las letras f), h), e i) de la Base 3.1 según modelo establecido como Anexo II.

Quinta.- Derechos de participación en el procedimiento.

No se exigirán derechos de participación en el presente procedimiento de provisión de puestos de trabajo en comisión de servicios.

Sexta.- Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Presidenta del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, pudiendo los/las aspirantes excluidos/as, en el plazo de cinco días hábiles, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por la Sra. Presidenta del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica junto con la composición de la Comisión de Valoración, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y el lugar, fecha y hora de la constitución de dicha Comisión de Valoración y el comienzo de las entrevistas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva los interesados podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Comisión de Valoración.

7.1. La Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente, dos Vocales y un Secretario.

a) Presidente: Funcionario de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1 o mando intermedio que lo sustituya.

b) Vocales: Funcionarios/as designados/as por el órgano municipal competente, incluyéndose sus respectivos suplentes.

c) Secretario/a: Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte de la Comisión indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

Los Vocales deberán poseer, como mínimo, un nivel de titulación igual o superior que la exigida para el acceso al puesto objeto de provisión.

7.2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Si concurriendo alguna de esas circunstancias, no se produjera la abstención de oficio del empleado afectado, las personas aspirantes podrán plantear la correspondiente recusación de aquel o aquellos miembros de la Comisión de Valoración afectados por las circunstancias citadas.

7.3. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus Vocales, titulares o suplentes indistintamente.

7.4. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se planteen y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por la Comisión de Valoración.

7.5. Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado/a o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Presidenta del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que estime oportunos.

Octava.- Selección de las personas aspirantes.

La valoración de los/as aspirantes estará integrada por dos fases: la valoración de los méritos que a continuación se señalan y la celebración de una entrevista personal. La Comisión de Valoración puntuará ambas fases siendo el resultado final la suma de las mismas, que puede alcanzar como máximo 15 puntos.

8.1. Valoración de méritos.

En esta fase se procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes. La puntuación máxima a obtener por méritos es de 10 puntos.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (puntuación máxima 4 puntos): por cada mes completo o fracción igual o superior a quince días como funcionario/a de carrera, en servicio activo, de la Escala de Gestión de Administración General en la Administración Local: 0,25 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios.

B) Cursos de formación (puntuación máxima 4 puntos): serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar, a los que haya asistido el candidato/a en calidad de alumno/a.

Los títulos, diplomas o certificados que justifiquen la formación deben estar expedidos por: universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, organizaciones sindicales, Confederación de Empresarios, entidades privadas y asociaciones homologadas por la Administración Pública, y entidades o instituciones que, a criterio de la Comisión de Valoración, reúnan las suficientes garantías de calidad docente.

No se valorarán en ningún caso:

- Aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas lectivas.
- Aquellos con contenido obsoleto. Será la Comisión de Valoración la que determine en qué cursos incurre esta circunstancia.
- Las actividades distintas de cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

La valoración de los cursos, diplomas o certificados de formación debidamente acreditados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo de puntos de manera acumulada:

- a) De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

C) Titulaciones (puntuación máxima 2 puntos):

- Titulación universitaria de Licenciatura o Máster (al amparo del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado): 1,5 puntos.

- Titulación de Doctor: 2 puntos.

8.2. Entrevista personal.

En esta fase se procederá a la realización de una entrevista a la que se asignará una puntuación máxima de 5 puntos.

La entrevista versará sobre la experiencia profesional de los/as aspirantes en relación con su formación académica y la adecuación de la misma a las funciones específicas del puesto convocado y, en general, sobre aclaraciones que se consideren necesarias en relación con la documentación aportada por el aspirante para justificar los méritos aducidos y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado.

La fecha de las entrevistas se señalará conjuntamente con la Resolución definitiva, de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a las que se les dará la publicidad prevista en la base segunda.

8.3. Aspirantes seleccionados/as, nombramiento y toma de posesión.

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará públicas, en la forma señalada en la base segunda, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración así como en la fase de entrevista.

En caso de empate en la puntuación total, se acudirá a dirimirlo, en primer lugar, a la puntuación otorgada en el apartado de valoración de méritos.

La Comisión de Valoración elevará a la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales la propuesta de nombramiento, en comisión de servicios, del aspirante con mayor puntuación al puesto vacante objeto de esta convocatoria; la propuesta no podrá superar el número de puestos convocados remitiéndose al mismo tiempo, el Acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de todas las personas aspirantes, a los efectos de nombrar al siguiente en la lista, en el caso de que la persona propuesta renuncie, no presente la documentación o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. Si alguno de los propuestos decayere en su derecho por incumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases, la propuesta de la Comisión de Valoración se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que le siga en el orden de puntuación.

8.4. Presentación de documentación.

La persona aspirante propuesta presentará ante el Patronato Municipal de Asuntos Sociales, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aspirantes seleccionados en el Tablón de Edictos Municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, los siguientes documentos:

1. Originales para su cotejo, de la documentación exigida en la base 4.2 presentada junto con la solicitud para participar en el presente procedimiento de provisión de puestos de trabajo.
2. Originales para su cotejo o copias autenticadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados según lo establecido en la base 8.1.
3. Declaración responsable (Anexo II).

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá tomar posesión del puesto y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria de comisión de servicios.

Novena.- Vinculación a las bases.

9.1. Las presentes bases vinculan al Patronato Municipal de Asuntos Sociales y a quienes participen en el procedimiento. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Presidenta del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, 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.

También podrá interponerse alternativamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE ADJUNTO/A A LA JEFATURA DE SECCIÓN TÉCNICA SOCIAL (COMEDORES SOCIALES) DEL PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN POR FUNCIONARIOS DE CARRERA CLASIFICADOS EN EL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

D/Dª _____, con DNI _____ nº _____, domiciliado en _____ funcionario/a de _____ carrera del _____ Cuerpo o Escala _____ de (Administración Pública) _____, estando en posesión de todos los requisitos exigidos por las Bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén el día _____,

SOLICITO:

Participar en el procedimiento para la provisión en comisión de servicios del puesto de Adjunto/a a la Jefatura de Sección Técnica Social (Comedores Sociales) del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, aportando para ello la siguiente documentación:

- _____
- _____
- _____

Y para que surta los efectos oportunos, lo firmo en

_____, a _____ de _____ de 2024

Fdo: _____

SRA. PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE EXIGIDA POR LAS BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE ADJUNTO/A A LA JEFATURA DE SECCIÓN TÉCNICA SOCIAL (COMEDORES SOCIALES) DEL PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN POR FUNCIONARIOS DE CARRERA CLASIFICADOS EN EL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

D/Dª _____, con DNI nº _____ funcionario/a de carrera del Cuerpo o Escala _____ de (Administración Pública) _____, en relación con mi solicitud de participación en el procedimiento para la provisión en comisión de servicios del puesto de Adjunto/a a la Jefatura de Sección Técnica Social (Comedores Sociales) del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que carezco de anotaciones por faltas graves o muy graves en mi expediente personal, en virtud de resolución firme.
2. Que no me encuentro afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de las funciones del puesto convocado a comisión de servicios.
3. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Y para que surta los efectos oportunos, lo firmo en

_____, a _____ de _____ de 2024

Fdo: _____

SRA. PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN.