

Resolución del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se hacen públicas las Bases de la convocatoria para la provisión de siete puestos de trabajo no singularizados de PEÓN DE MANTENIMIENTO, mediante concurso interno, vacantes en la plantilla, y en la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes al Grupo E – Agrupaciones Profesionales, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios.

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 25 de octubre de 2017, ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión por el sistema de concurso interno las siguientes plazas vacantes, con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos generales, de siete (7) puestos de **PEÓN DE MANTENIMIENTO**, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo E-Agrupaciones Profesionales, que se relacionan en el Anexo II de esta convocatoria, especificándose la denominación, localización, nivel de complemento de destino, complemento específico y tipo de jornada, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al ejercicio 2017.

Se pueden solicitar los puestos convocados, así como los que pudieran resultar como consecuencia de las adjudicaciones que se produzcan, siempre que los concursantes reúnan los requisitos establecidos para ello.

Los puestos que se soliciten a resultas, circunstancia que se deberá hacer constar de forma expresa, únicamente podrán ser adjudicados en el caso de que su titular, que lo desempeña con carácter definitivo, obtenga otro puesto en el concurso. En consecuencia, si el citado titular no participa en el concurso, o si participando no obtiene puesto en el mismo, se entenderá que el citado puesto no ha sido convocado.

SEGUNDA.- Participación:

2.1.- Podrán tomar parte en el presente concurso de méritos generales, los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Utebo que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

El funcionario que resulte nombrado para el destino con carácter definitivo, deberá permanecer un mínimo de dos años en el mismo para poder participar en otros concursos de provisión, salvo en los supuestos previstos en el art.41.2 del R.D.364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.

2.2.- Condiciones generales de los aspirantes

Para tomar parte en este concurso de méritos generales, es necesario que los aspirantes cumplan la condición de ser funcionarios de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios de la Plantilla del Ayuntamiento de Utebo, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

Los funcionarios en excedencia por interés particular sólo podrán concursar si llevan más de dos años en dicha situación, y existe vacante presupuestaria en la fecha en que termine el plazo para presentar solicitudes.

Los funcionarios en activo con destino definitivo, sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por concurso y hasta el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.3.- Concursantes forzosos

Están obligados a tomar parte en el presente concurso de méritos generales, debiendo solicitar, todas las vacantes ofertadas, siempre que reúnan los requisitos establecidos, los funcionarios que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a. Los excedentes forzosos
- b. Los reingresados al servicio activo procedentes de las situaciones en las que no exista reserva de plaza y destino.
- c. Los que se encuentran en situación de adscripción provisional y no tengan puesto con carácter definitivo.
- d. Los que se encuentren en situación de servicios especiales y no tengan puesto con destino definitivo.

Los obligados a concursar que incumplan la obligación, o que concurriendo no obtuviesen la plaza solicitada, serán destinados con carácter definitivo a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de concursantes. Los excedentes forzosos que incumplan la obligación de concursar, pasarán necesariamente a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

TERCERA.- Solicitudes:

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso de méritos generales se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Utebo ajustándose al modelo que figura como Anexo I, y contendrá el orden de preferencia de ocupación de los puestos convocados. La preferencia manifestada tendrá carácter vinculante. En caso de no manifestar preferencia de ocupación en los puestos convocados, se entenderá que solicita ser admitido exclusivamente en el concurso a resultados.

3.2.- El plazo para la presentación de instancias será de 15 días hábiles a partir del siguiente al del anuncio de esta convocatoria en el el Boletín Oficial del Estado, ya sea de forma telemática a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://utebo.sedeelectronica.es/info1>) o presencialmente en la Oficina de Atención Ciudadana.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será único, tanto para optar al concurso de traslados como para el concurso a resultados.

3.3.- Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación, los documentos acreditativos de los méritos alegados. Esta aportación de méritos será requisito indispensable para su valoración.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmete con la solicitud de participación, mediante original o copia debidamente compulsada, salvo los relativos al trabajo desarrollado en el Ayuntamiento de Utebo, así como la antigüedad en el mismo, que serán aportados de oficio. Podrá recabarse formalmente de los interesados aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

3.4.- Para poder obtener los puestos de trabajo que se convocan será necesario que los solicitantes alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

CUARTA.- Admisión y exclusión de los aspirantes:

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación adoptará resolución, en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

4.2.- Dicha relación se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la Sede Electrónica y en la página Web del Ayuntamiento e indicará el plazo de subsanación de errores de 10 días hábiles a los concursantes excluidos, y determinará el lugar y fecha de comienzo de la actuación de la Comisión de Valoración.

4.3.- No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

QUINTA.-Baremo de Méritos:

La valoración de los méritos de carácter general se realizará con el siguiente baremo y clasificación de los mismos.

5.1.- Grado Personal consolidado:

- a) Por la posesión de grado personal consolidado de superior nivel al del puesto solicitado: 2 puntos.
- b) Por la posesión de grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 1 punto.

5.2.- Trabajo desarrollado:

5.2.1.- En los puestos desempeñados como funcionario, de la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios conforme a nombramiento como funcionario de carrera o funcionario interino en el Ayuntamiento de Utebo o en otra administración pública diferente:

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de nivel superior al convocado: 0,50 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual nivel al convocado: 0,30 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto convocado: 0,20 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto convocado: 0,10 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 1 punto.

5.2.2.- Este mérito correspondiente a puestos desempeñados en otra administración pública diferente a este Ayuntamiento, se acreditará únicamente mediante certificado de servicios previos, en el que figurará necesariamente el puesto desempeñado, su nivel y el tiempo durante el que se desempeñó.

5.3.- Cursos:

5.3.1.- Se valorarán los cursos o acciones formativas superados de formación o perfeccionamiento, realizados en los últimos 10 años, que tengan relación directa con las tareas y responsabilidades básicas de la Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- .- De 20 horas o más: 1 punto.
- .- De 10 horas o más pero menos de 20 horas: 0,50 puntos.
- .- De menos de 10 horas: 0,25 puntos.

5.3.2.- Únicamente se tendrán en cuenta los cursos que se acrediten mediante el certificado o diploma oficial, en el que se ha de constar necesariamente el año de realización, la especialidad y la duración.

5.4.- Antigüedad:

5.4.1.- Se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios y 0,25 puntos, por cada año de servicio en otros puestos de la Administración pertenecientes a otros cuerpos o escalas.

5.4.2.- La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 4 puntos, no computándose los periodos inferiores a un año, ni acumulándose los restos de periodos inferiores al año completo.

5.4.3.- No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5.5.- La puntuación mínima exigida para poder optar a la adjudicación de los puestos convocados es de 5 puntos.

SEXTA.- Comisión de Valoración:

6.1.- La Comisión de Valoración, que será nombrada por Decreto de Alcaldía, estará integrada por un presidente, un secretario y los vocales; todos ellos con voz y voto.

Podrá formar parte de la Comisión de valoración un vocal por cada una de las Organizaciones Sindicales que cuenten con más del 10% de representantes en el Ayuntamiento.

Se designarán asimismo los miembros suplentes, que deban en su caso, sustituir a los titulares respectivos.

6.2.- Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

6.3.- La designación de la Comisión de Valoración se hará pública junto con la relación de concursantes admitidos y excluidos.

La composición de dicha Comisión de Valoración se ajustará al principio de composición equilibrada entre hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

6.4.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos cualesquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren dichas circunstancias.

6.5.- La Comisión de Valoración se constituirá con la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario.

6.6.- La Comisión de Valoración, a la vista de las solicitudes presentadas y de la documentación acreditativa de los méritos, asignará puntuación a los concursantes, por aplicación del baremo establecido en la base quinta.

6.7.- La puntuación final se obtendrá sumando las calificaciones parciales obtenidas en las valoraciones de cada uno de los méritos alegados.

6.8.- La propuesta de resolución que formalice la Comisión de Valoración para cada puesto, deberá recaer sobre el candidato que, habiendo superado la puntuación mínima exigida, haya obtenido mayor puntuación.



El orden de prioridad en la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de méritos.

En caso de empate, éste se resolverá acudiendo a las puntuaciones otorgadas en los méritos alegados en las Base quinta por el siguiente orden: 1, 2,3 y 4. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

6.9.- Dicha propuesta se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que en el plazo de 3 días, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes, en relación con la adjudicación propuesta. Estas alegaciones serán resueltas en el plazo de dos días por la propia Comisión de Valoración.

A partir del resultado de la propuesta se iniciará un procedimiento para la adjudicación de los puestos que resulten vacantes en virtud de las adjudicaciones de los siete puestos convocados. Así los candidatos que no hayan resultado adjudicatarios de los puestos ofrecidos en concurso, presentarán en el plazo de cinco días su solicitud con el orden de preferencia sobre los puestos que hayan resultado vacantes, y sean adjudicados de acuerdo con los puntos obtenidos en el concurso.

La adjudicación de un puesto a resultas se realizará tantas veces sea necesario hasta que ningún candidato que haya presentado instancia acepte los puestos de trabajo que queden vacantes como consecuencia de la cobertura de los puestos de trabajo ofertados en los concursos iniciales.

6.1.0- La Comisión de valoración elevará la propuesta definitiva al Presidente de la Corporación.

SÉPTIMA.- Resolución y nombramiento:

7.1.- El Presidente de la Corporación, en base a la propuesta de la Comisión de Valoración, así como el procedimiento a resultas, resolverá motivadamente el concurso de méritos convocado y realizará las adscripciones que resulten del mismo.

7.2.- El concurso deberá resolverse en el plazo máximo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

7.3.- La resolución del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la corporación, en la Sede Electrónica y en la página Web.

OCTAVA.- Toma de posesión

8.1.- Los concursantes a quienes correspondan los puestos de trabajo, se incorporarán a los mismos en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al del cese, que se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso de méritos generales en el BOPZ.

8.2.- Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.

Utebo, a fecha de la firma electrónica
EL ALCALDE

ANEXO I -MODELO DE INSTANCIA

D/D^a.....con DNI núm.....
Domiciliado encalle.....nº.....
Código postal y teléfono.....

EXPONE:

- Que está enterado/a de la presente convocatoria para la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos generales, de siete (7) puestos de **PEÓN DE MANTENIMIENTO** del Ayuntamiento de Utebo, manifestando el siguiente orden de preferencia:

- 1º.....
- 2º.....
- 3º.....
- 4º.....
- 5º.....
- 6º.....
- 7º.....

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que une a la presente instancia la documentación justificativa de los méritos alegados para la valoración del concurso.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

- Qué se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al presente concurso de traslados así como al concurso a resultas que se realizará una vez resuelto el concurso de traslados.

UTEBO,de.....de

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

ANEXO II - RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS

330 – ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA						
Dotación	N.º RPT	Denominación	C.D.	C. Espec.	F.P.	Observaciones
1	40	Peón Mantenimiento	12	7.280,41 €	Concurso	C.C.M. Mesonada: Tarde: M a V de 14:30 a 21:30 h; S de 16 a 21 h; D de 10 a 14 h; Mañana: M a V de 8 a 15 h; C. C. El Molino tarde: L a V de 14 a 21 h
					E	Turnos
					A. E.	P. O.
					S.I.E.	
					Escala	
					Grupo	
					Subescala	
					Clase	
					Jornada	
933 – GESTIÓN DEL PATRIMONIO / VÍAS PÚBLICAS						
Dotación	N.º RPT	Denominación	C.D.	C. Espec.	F.P.	Observaciones
2	76 / 127	Peón Mantenimiento	12	6.924,08 €	Concurso	1 fin de semana cada 7 semanas
2	90 / 156	Peón Mantenimiento	12	6.924,08 €	Concurso	1 fin de semana cada 7 semanas
					E	Continua / mañana
					E	Continua / tarde
					A. E.	P. O.
					A. E.	P. O.
					S.I.E.	
					Escala	
					Grupo	
					Subescala	
					Clase	
					Jornada	
2310 – ADM. GENERAL SERVICIOS SOCIALES						
Dotación	N.º RPT	Denominación	C.D.	C. Espec.	F.P.	Observaciones
2	88 / 195	Peón Mantenimiento	12	7.280,41 €	Concurso	Polfuncional: Tarde: L a V de 15 a 22 h; Mañana: X Y J de 8 a 15 h; C.C. M.a Moliner: Tarde: L a V de 14 a 21 h; S Y D de 9 a 13 h y de 16 a 19 h
					E	Turnos / Partida
					A. E.	P. O.
					S.I.E.	
					Escala	
					Grupo	
					Subescala	
					Clase	
					Jornada	