



RECURSOS HUMANOS/JAG
EXPEDIENTE: 2878/2023

ANUNCIO del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio (Las Palmas) sobre aprobación de Bases Generales para la provisión de puestos con carácter provisional por el sistema de Comisión de Servicios.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 30 de junio de 2023, actuando por delegación de la Alcaldía según decreto de delegación de competencias número 2023-4359, de 23/06/2023, se aprobaron las bases generales a las que deberán ajustarse las convocatorias de este Ayuntamiento para la provisión de puestos en Comisión de servicios, cuyo texto íntegro se inserta como Anexo.

Contra dicho acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a su publicación, RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto, se podrá interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de su publicación en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que se estime oportuno interponer.

En la Villa de Ingenio, a fecha de firma

El Concejal delegado de Recursos Humanos,
D. Adrián Yeray Ramírez Viera
(Decreto 2023-4328, de 20/06/2023)

ANEXO:

BASES GENERALES para la provisión de puesto con carácter provisional, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de Comisión de servicios de carácter voluntario.

Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para cubrir puesto por el procedimiento de comisión de servicios de carácter voluntario, hasta tanto se provea por





los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos, viniendo obligada la Administración a incluir el puesto de referencia en la primera convocatoria que se lleve a cabo para la provisión definitiva de puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo.

Descripción del puesto objeto de esta convocatoria.

Denominación de la plaza/puesto:
Código de identificación:
Escala/Sub/clase/categoría:
Grupo/Subgrupo de clasificación:
Nivel de complemento de destino:
Complemento específico año:

Duración de la comisión de servicios:

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Ley de la Función Pública Canaria, la comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.

Requisitos de los aspirantes:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la que se oferta, y que cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
- b) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase "B" y el permiso de la clase "A2" u otros específicos que puedan exigirse para la conducción de vehículos de seguridad y/o emergencias, y prestar declaración responsable de utilizar los vehículos policiales que correspondan con dichos permisos. Para el supuesto de convocatoria de puestos de Policía.
- c) No exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No hallarse en situación administrativa de suspensión de funciones ni en segunda actividad.
- e) Cumplir las condiciones físicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones. No se considerará cumplido lo anterior, por aquellos candidatos que en su Administración de origen se encuentren en situación de adaptación al puesto de trabajo o adaptación a las condiciones de trabajo.
- f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, debiendo aportar acreditación mediante certificado.
- 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 en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- i) Los aspirantes deberán acreditar un mínimo de dos años de servicio como funcionario de carrera en puesto igual al convocado.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de la convocatoria y mantenerse durante todo el proceso de selección, así como durante el tiempo que se desempeñe el puesto de trabajo convocado.





La persona que resulte seleccionada deberá contar con la autorización para la comisión por parte de su Administración de origen, a cuyo fin deberá aportar el documento de la solicitud formulada a la misma.

Solicitudes de participación.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar la solicitud, en el modelo normalizado que se adjunta como anexo, durante el plazo de diez días hábiles contados desde la publicación de un extracto del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Se anexará a la solicitud la siguiente documentación:

- Declaración responsable, conforme al modelo que figura en como anexo, en la que declare que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.
- Copia del título académico.
- Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen:

Condición funcionarial.

Grupo de clasificación.

Situación administrativa actual.

Antigüedad en el cuerpo

Nº Trienios perfeccionados y grupo en el que han sido perfeccionados, así como la fecha vencimiento de su último trienio.

Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).

Copia de la Resolución/Decreto de reconocimiento de Grado personal consolidado, en su caso.

Incidencias disciplinarias en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).

Periodos de baja por Incapacidad Temporal en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).

- Méritos que desee hacer valer para la valoración de la experiencia profesional y cursos de formación y perfeccionamiento, con relación detallada de los mismos.
- Copia de la solicitud formulada a su Administración de origen por la que se solicita la autorización para el desempeño de la comisión de servicios.

Lugares de presentación: Las solicitudes de participación se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento. También podrán presentarse en el Registro General de Entrada de la Corporación, sito en la Plaza de Candelaria núm 1, 35250, Villa de Ingenio; o en cualquiera de los registros 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, así como los que se relacionan a continuación:

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.
- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de las Comunidades Autónomas.
- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Derechos de examen.

Para la participación en este proceso no se exige abono por derechos de examen.

Exclusiones.





Quienes no aporten la documentación requerida o no reúnan los requisitos de participación exigidos, serán excluidos de la selección, lo que se hará constar en la resolución que ponga fin al proceso.

Valoración de los aspirantes.

Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados

1.- Perfil de Idoneidad (hasta un máximo de 6 puntos)

De manera previa a la publicación de las bases específicas de cada convocatoria, corresponderá al Jefe del Área al que se adscribe el puesto a cubrir, determinar el perfil de idoneidad, en función de las necesidades específicas que justifiquen la cobertura del puesto por el sistema de comisión de servicios.

Para ello el Jefe del Área deberá determinar de manera cuantitativa los criterios que serán valorados para determinar el perfil de idoneidad, debiendo quedar recogidos en las bases específicas.

A modo de ejemplo esos criterios pudieran ser:

- Haber pertenecido durante al menos 2 años a un Departamento o Unidad concreta (guía canino, seguridad ciudadana, atestados, VIOGEN, etc.) ... puntos.
- *Estar habilitado para el uso del drogotest ... puntos.*
- Estar habilitado para portar DEC ... puntos.
- *Estar habilitado para el uso de DEA o DESA ... puntos.*
- Cualquier otra circunstancia que sirva para apreciar la idoneidad del concursante en relación con el cometido del puesto.

2.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos)

Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como funcionario de carrera en la categoría o puesto similar al convocado: 0,08 puntos por mes.

Acreditación. La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza/puesto, grupo/subgrupo de clasificación, vínculo, fecha de inicio y fin de la relación de servicio, y total de meses, años y días de servicio.

La valoración se hará tomando meses completos. En el acumulado final de los períodos de servicio no se tomará en cuenta la fracción inferior al mes (se considera fracción inferior toda aquella que no alcance el total de 30 días).

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento - Idiomas (hasta un máximo de 5 puntos).

3.1 – De formación y perfeccionamiento directamente relacionado con el puesto.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con el puesto al que opta, que hayan sido convocados, impartidos y homologados por el Instituto Canario de Administración





Pública, instituciones públicas o por organizaciones sindicales dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos directamente, por las administraciones públicas o por centros a los que se haya encargado su impartición.

La formación directa será valorada con la siguiente puntuación:

- Por cada hora de asistencia **sin** certificado de aprovechamiento: 0,025 puntos.
- Por cada hora de asistencia **con** certificado de aprovechamiento, o por impartición: 0,05 puntos.

A estos efectos queda excluido el curso selectivo obligatorio que forma parte del proceso selectivo para el acceso a la condición de funcionario de carrera.

3.2 – Formación transversal.

También se valorarán los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos, se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, soporte vital básico, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, desarrollo local, relaciones laborales, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando alguno de los cursos señalados como de formación transversal se considere, a criterio de la Comisión de valoración, que tiene relación directa con el puesto, será valorado dentro del apartado 3.1 anterior. En todo caso cada curso sólo podrá ser valorado una sola vez con independencia que pueda ser incluido en más de un apartado.

La formación transversal será valorada con la siguiente puntuación:

- 0,015 puntos por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento (si así se hiciese constar en el correspondiente certificado de asistencia), o por impartición (como docente).
- 0,007 puntos por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento.

3.3 – Idiomas.

En este apartado se valorarán todos aquellos idiomas distintos del castellano y a cualquier otra lengua del territorio español. Sólo se valorará el certificado de mayor puntuación.

La formación en idiomas será valorada con la siguiente puntuación:

Tipo de certificado	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntos por idioma (sólo será valorado el certificado de mayor puntuación)	0,50	0,60	0,70	0,80	0,90	1,00

Para acreditar este apartado el aspirante deberá aportar una relación detallada de la formación que desee hacer valer en este procedimiento con los siguientes datos:

Orden	Denominación del curso:	Organismo convocante	Fecha de impartición	horas	Puntos





En caso de empate en la puntuación se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1. De persistir el empate, se acudirá a la otorgada en el apartado 2 y, de continuar el empate, se dirimirá por sorteo entre las personas aspirantes, mediante acto público para el que serán convocados las personas aspirantes.

Comisión de valoración y resolución del proceso de selección:

La Comisión de Valoración estará constituida como mínimo por tres miembros designados por quien ostente la Alcaldía, de los que uno, será el Jefe del área al que corresponde el puesto que se convoca o funcionario en quien delegue, el secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, y un funcionario de carrera o personal laboral fijo, según el puesto que se convoca.

Los miembros de la Comisiones deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto o puestos convocados.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

Por la Comisión de valoración, en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, se formará lista con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por orden decreciente, conteniendo también a los excluidos y causas de exclusión. La Lista será publicada en el Tablón de anuncios electrónico y la página web municipal "ingenio.es", con requerimiento a la/s persona/s propuesta/s para la aportación de la documentación original a efectos de cotejo con la presentada con la solicitud. En el mismo documento se formulará propuesta de resolución de nombramiento en comisión de servicios en favor del candidato/s que haya/n obtenido mayor puntuación, hasta el límite de puestos convocados a cubrir temporalmente por esta vía de la comisión de servicio de carácter voluntario.

Si la Administración de origen, en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la propuesta de resolución, no autorizara la comisión de servicios, o por alguno de los propuestos se desistiera o renunciara al nombramiento, se efectuará nueva propuesta en favor del candidato siguiente en la lista y así sucesivamente.

El cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de la resolución, salvo que implique cambio de residencia, en cuyo caso el plazo será de ocho días hábiles.

La toma de posesión del candidato seleccionado se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias a que tengan derecho en la Administración de origen.





ANEXO - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Datos personales

Apellido 1		Apellido 2		Nombre	
DNI/NIE./Pasaporte			Nacionalidad		
Fecha de nacimiento	Sexo	Teléfonos:		Correo electrónico	
	<input type="checkbox"/> Varón <input type="checkbox"/> Mujer				
Domicilio: Calle o Plaza y número				Código Postal	
Domicilio: Municipio			Provincia		

Convocatoria

Comisión de servicios de carácter voluntario para puesto denominado:
--

La persona abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento Ingenio (Ingenio.sedeelectronica.es).

Asimismo, consiente que el centro gestor del proceso acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos

Asimismo, manifiesta que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en este proceso, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

Documentos que adjunta:

- Declaración responsable, conforme al modelo que figura en como anexo.
- Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen:
 - Condición funcional.
 - Grupo de clasificación.
 - Situación administrativa actual.
 - Antigüedad en el cuerpo
 - Nº Trienios perfeccionados y grupo en el que han sido perfeccionados, así como la fecha vencimiento de su último trienio.
 - Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).
 - Copia de la Resolución/Decreto de reconocimiento de Grado personal consolidado, en su caso.





- Incidencias disciplinarias en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).
- Periodos de baja por Incapacidad Temporal en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).
- Méritos que desee hacer valer para la valoración del perfil de idoneidad, experiencia profesional, y cursos de formación y perfeccionamiento, con relación detallada de los mismos.

Fecha:
(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Ingenio, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición.

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO (LAS PALMAS).





ANEXO – DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO DE PROVISION DE PUESTO, CONVOCADO PARA CUBRIR POR COMISION DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Persona interesada:

Apellido 1	Apellido 2	Nombre
DNI	Teléfonos	Correo electrónico

Puesto convocado:	
Código de identificación:	

Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que me comprometo a desempeñar todas las funciones propias del puesto indicado, que asumo la obligación de la conducción de los vehículos del servicio y compromiso de utilizar y portar armas según los casos de la legislación vigente.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos contemplados en la convocatoria.
- Que no he sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse e inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
- Que no padezco enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.
- No estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso de selección o de ser requerido para ello en cualquier momento. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En....., a de de
Firma

