



HELENA LÓPEZ MARTÍNEZ, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL.

CERTIFICO:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de 8 de junio de 2023, adoptó, entre otros, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del Acta correspondiente, el siguiente ACUERDO:

4.3.1. Provisión provisional del puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de Bienestar Social en comisión de servicios. Exp. 2023/1838

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 18 de mayo de 2023, objeto de este expediente, que dice:

Este Ayuntamiento precisa cubrir de forma temporal y urgente el puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de Bienestar Social.

Vista Providencia de la Sra. Concejala de Recursos Humanos, de fecha 31 de marzo de 2023, que se transcribe a continuación: *“Este Ayuntamiento precisa cubrir de forma temporal y urgente el puesto de trabajo (...), 41101 de Jefe de Sección de Bienestar Social (...), por cuanto tras la aprobación de la Relación de Puestos de trabajo con fecha 30 de marzo, dichos puestos no se encuentran ocupados y procede cubrirlos con carácter temporal y urgencia hasta en tanto en cuanto se convoque la provisión del puesto de trabajo de acuerdo al instrumento antes mencionado”,* y se dispone que **“por el Servicio de Recursos Humanos se incoe el oportuno expediente para cubrir, mediante comisión de servicios, hasta tanto se provea definitivamente, los siguientes puestos: (...)41101 de Jefe/a de Sección de Bienestar Social (...)”**.

Resultando que, se puede proveer temporalmente el puesto vacante de Jefe/a de Sección de Bienestar Social en régimen de comisión de servicios.

Examinada la legislación aplicable a la provisión del puesto de trabajo, ésta viene constituida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), el 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 (en adelante TREBEP), por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (en adelante LFPV) y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

Resultando que, la comisión de servicios, como forma voluntaria, temporal y excepcional de provisión de puestos de trabajo, está regulada en el artículo 117 de la LFPV y artículo 74 del Decreto 3/2017, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	6a8a375c0e9d41039612ee408816aa34001	
	Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
	Metadatos	Clasificador: Certificado -	

la Función Pública Valenciana procede, en casos de urgente e inaplazable necesidad cuando el puesto se encuentre pendiente de su provisión definitiva.

En todo caso, para el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera deberá pertenecer al mismo cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial, o, en su caso, agrupación de puestos, de conformidad con lo previsto en el artículo 40.3 de la Ley de la Función Pública Valenciana, así como reunir los requisitos de aquél reflejados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Resultando que, los puestos vacantes desempeñados por personal funcionario en comisión de servicios deberán incluirse en las convocatorias de concursos para la provisión de puestos de trabajo con carácter definitivo.

Resultando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección corresponde al Alcalde; y por Delegación, en virtud de Decreto N° ASGE/2019/1078, de fecha 19 de junio de 2019, se delega en la Junta de Gobierno Local. Por ello, la Junta de Gobierno Local acuerda:

1º.- Cubrir de forma temporal y urgente el puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de Bienestar Social mediante comisión de servicios voluntaria, por un período de un año prorrogable por otro más acorde a la normativa.

2º.- Aprobar las bases que regirá la convocatoria de Jefe/a de Sección de Bienestar Social y que figura como Anexo al presente acuerdo.



3º.- Convocar el procedimiento para cubrir de forma temporal el puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de Bienestar Social.

4º.- Publicar las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y página web.

ANEXO I. BASES REGULADORAS DE LA PROVISION TEMPORAL MEDIANTE COMISION DE SERVICIOS DEL PUESTO DE JEFE/A DE SECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante comisión de servicios de carácter voluntario del siguiente puesto vacante:

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	6a8a375c0e9d41039612ee408816aa34001		
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
Metadatos	Clasificador: Certificado -		



Grupo/Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Plazas de cometidos especiales
Denominación	Jefe/a de Sección de Bienestar Social
Titulación	Grado o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Según RPT
Nivel de complemento de destino	26
Complemento específico anual	16552,2

SEGUNDA. - CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.



Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional, escala y subescala que el puesto vacante, así como cumplir los requisitos contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo para el puesto convocado.
- Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme o inhabilitación.
- No padecer enfermedad que le impida el normal ejercicio de las funciones propias del puesto a proveer y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos de la Base Segunda deseen participar en la presente convocatoria, deberán presentar por medios telemáticos solicitud a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel (<https://sedeelectronica.mutxamel.org>) dirigida al señor Alcalde del Ayuntamiento de Mutxamel, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	6a8a375c0e9d41039612ee408816aa34001		
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
Metadatos	Clasificador: Certificado -		

publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 3.1b de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.



La solicitud contendrá la declaración responsable en la que la persona aspirante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, en el supuesto de ser necesaria.

Además, con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

Las personas aspirantes en su caso acompañarán junto a su solicitud:

- a) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
- b) Demás documentos justificativos del curriculum vitae.
- c) Certificación expedida por el titular de Secretaría de la Administración de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a de la misma, así como de que se encuentra en servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme o inhabilitación.
- d) Si se diese el caso, los documentos acreditativos de las circunstancias personales y familiares que motivan la solicitud de la comisión de servicios.
- e) Declaración responsable de las circunstancias a las que se refiere las letras, b), c) y d) del punto uno de la Base Segunda.
- f) Justificante del pago de tasas por participar en el proceso de provisión de puestos de trabajo.
- g) Acreditación de los méritos alegados en el autobaremo y autobaremo firmado electrónicamente por la persona interesada, que se encontrará disponible en la página web cuando se abra el plazo de presentación de instancias.

Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por la persona interesada no podrá ser invocado por ésta a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar por este motivo lesionados sus intereses y derechos.

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Código Seguro de Validación	6a8a375c0e9d41039612ee408816aa34001
	Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp
	Metadatos	Clasificador: Certificado -
		



La falsedad o la inexactitud de los datos alegados en la solicitud o en la documentación aportada, supondrá la anulación o la revocación de la comisión de servicios concedida, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, puedan exigirse.

CUARTA.- ADMISION DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado de Recursos Humanos, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de deficiencias y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se formularan reclamaciones, éstas serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión Técnica de Valoración de cada proceso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del TREBEP, y en los artículos 67 y 111.4 de la LFPV, será designada por la Presidencia de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actúe por delegación de la misma, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Las Comisiones actuarán en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estarán integradas por cinco miembros, funcionarios de carrera del mismo grupo/subgrupo de titulación o, en su caso, superior al del puesto convocado y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

De los cinco miembros de la Comisión Técnica de Valoración en cada caso, uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos actuarán con voz y voto. La Comisión Técnica de Valoración podrá contar con la asistencia de asesores, con voz pero sin voto y estará asistido por el personal colaborador que se designe. Tanto los asesores como el personal colaborador percibirán las asignaciones establecidas para los vocales del Tribunal.

La designación de sus miembros, que incluirá los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web. Los miembros de la

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	6a8a375c0e9d41039612ee408816aa34001	
	Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
	Metadatos	Clasificador: Certificado -	

Comisión de Valoración no podrán estar incurso en las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

Las Comisiones Técnicas de Valoración podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, a propuesta del Servicio de Recursos Humanos, o en su caso, por la Comisión Técnica de Valoración, se designará a un colaborador para que preste servicios de carácter administrativo durante el procedimiento de la provisión del puesto.

Las Comisiones Técnicas de Valoración tendrán la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 de la mencionada norma, procederá aplicar los incrementos previstos en dicho precepto.

SEXTA: VALORACIÓN DE MÉRITOS.

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo, el puesto debe proveerse por el sistema de Concurso Específico. Para la selección de la persona más idónea, se valorarán los siguientes méritos:

A) MERITOS GENERALES

I. ANTIGÜEDAD Y PERTENENCIA AL CUERPO20 puntos.

1.1 Antigüedad: se valorará el tiempo de servicio en activo como funcionario de carrera en las distintas administraciones públicas. A estos efectos, también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración Pública. La antigüedad se valorará a razón de 0,1 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2 Pertenencia al cuerpo: Se valorará el tiempo de servicio prestado en activo en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. El tiempo de pertenencia al cuerpo se valorará a razón de 0,1 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 15 puntos.

El tiempo de servicios computables por antigüedad y pertenencia al cuerpo, se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

En ningún caso se valorará como pertenencia al cuerpo, los servicios prestados computados como antigüedad.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6a8a375c0e9d41039612ee408816aa34001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Certificado -





2. DESEMPEÑO O EXPERIENCIA.....15 puntos.

El desempeño de puestos de igual o superior nivel competencial al del puesto convocado en función del tiempo de permanencia en cada uno de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta el grado de similitud entre el contenido técnico, tareas realizadas y especialización de dichos puestos con el convocado, por la pertenencia de los puestos desempeñados al ámbito y sector/orgánico o unidad al que corresponde el puesto al que optan, así como, en su caso, la naturaleza directiva de sus funciones.

Cuando se presenten aspirantes que hayan prestado servicio en otras Administraciones Públicas, deberán aportar certificación indicando los puestos desempeñados con la descripción de funciones y tareas.

La experiencia se valorará a razón de 0,2 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 15 puntos.

3. TITULACIONES.....10 puntos

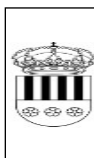
Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales adicionales a la exigida en la convocatoria como requisito. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala, únicamente las de igual o superior nivel.

- Grado o equivalente: 1,50 puntos.
- Licenciado universitario o equivalente: 1,75 puntos.
- Máster o equivalente: 2,00 puntos.
- Doctorado: 2,50 puntos.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos oficiales, reservándose la Comisión de Valoración la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria.

4. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO15 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento específicos que tengan relación directa y específica con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, que tengan relación con la coordinación y gestión de equipos, la gestión económica financiera, presupuestos, contratos o subvenciones, así como aquellos referidos a materias transversales, de Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales, Protección de Datos de Carácter Personal o Calidad, siempre que hayan sido convocados u organizados por Entidades locales, por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Colegios Oficiales, y Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Generalitat Valenciana, Universidades Públicas o privadas u otras Administraciones Públicas.



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6a8a375c0e9d41039612ee408816aa34001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Certificado -



Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

Los cursos impartidos por los participantes tendrán igual valor que los recibidos, debiendo acreditar la participación como docente o ponente.

La valoración de cada Curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- de 15 o más horas 0,50 puntos
- de 24 o más horas 1,00 puntos
- de 50 o más horas 2,00 puntos
- de 100 o más horas 3,00 puntos

5. IDIOMAS.....1 punto.

5.1 VALENCIANO: Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,1 puntos.
- Titulación B1: 0,2 puntos.
- Titulación B2: 0,3 puntos.
- Titulación C1: 0,4 puntos.
- Titulación C2: 0,5 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior. Se acreditará mediante certificado o título oficial, reservándose la Comisión de valoración la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

La puntuación máxima será 0.5 puntos.

5.2 IDIOMAS COMUNITARIO: Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,1 puntos.
- Titulación B1: 0,2 puntos.
- Titulación B2: 0,3 puntos.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación	6a8a375c0e9d41039612ee408816aa34001
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Certificado -





Ajuntament de
Mutxamel

Titulación C1: 0,4 puntos.

Titulación C2: 0,5 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior. Se acreditará mediante certificado o título oficial, reservándose la Comisión de valoración la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

B) MÉRITOS ESPECÍFICOS

I. MEMORIA.....24 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 24 puntos. Los aspirantes presentarán en el plazo que se establezca al efecto una memoria que versará sobre los extremos que se concreten en el anuncio de publicación de la lista de aspirantes admitidos, relacionada con la misión y procesos clave de la Unidad a la que pertenece el puesto convocado y reunirá los requisitos que se concretan en el Anexo I de estas Bases. La memoria consistirá en un texto expositivo, descriptivo, detallado y razonado.

El aspirante deberá exponer y defender su memoria ante la Comisión Técnica de Valoración, en un acto público, para lo cual será convocado al efecto a través del Tablón de Anuncios de la Corporación. Por su parte, la Comisión Técnica de Valoración podrá efectuar las preguntas y/o aclaraciones que considere pertinentes en relación a la citada exposición y defensa.

El candidato podrá valerse de medios técnicos audiovisuales para ilustrar dicha presentación.

La falta de presentación de la memoria o, en su caso, el incumplimiento de los requisitos que debe reunir la indicada memoria, o la no comparecencia al acto público para su exposición y defensa, comportará automáticamente la exclusión del aspirante del proceso de provisión.

En cuanto a los requisitos de la memoria: El texto no deberá exceder de 10 folios a una cara, incluyendo las del título y la bibliografía consultada, letra Arial 11 e interlineado de 1,5. Debiéndose ajustar su estructura a los siguientes epígrafes:

- Introducción
- Objetivos
- Metodología
- Plan de acción
- Bibliografía consultada

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	6a8a375c0e9d41039612ee408816aa34001	
	Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
	Metadatos	Clasificador: Certificado -	

2. ENTREVISTA 15 puntos.
Se valorará de 0 a 15 puntos

Se realizará una entrevista personal a cada uno de los aspirantes admitidos de acuerdo con el criterio de mayor idoneidad, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

En todo caso, será una entrevista con parámetros previamente establecidos y se dejará constancia, en garantía de la objetividad y transparencia del procedimiento y de los derechos de las personas interesadas.

Las personas aspirantes serán convocadas para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente, sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación.


La valoración se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico encargado de la ejecución del procedimiento. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final obtenida, se reflejarán en el acta que se levantará a tal efecto.


SÉPTIMA. ADJUDICACIÓN DE PUESTO.

La Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos de los aspirantes y a convocar la presentación de la memoria y entrevista para posteriormente formular propuesta de adjudicación provisional a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate se dirimirá en favor de la persona cuyo sexo esté infra representado en el servicio al que se adscribe, y en caso de que continúe empate, a favor de la persona que haya obtenido más puntos en la baremación del desempeño/experiencia en el puesto de Jefe/a de Sección/servicio u otros de Servicios Sociales, y si aun persistiera empate, por sorteo público.

Se confeccionará una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada una de ellas de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo, que se expondrá en el Tablón de Anuncios durante un plazo de cinco días hábiles, en el que las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Código Seguro de Validación	6a8a375c0e9d41039612ee408816aa34001
	Url de validación	https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp
	Metadatos	Clasificador: Certificado -





Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, la Comisión elevará una propuesta al órgano competente en materia de recursos humanos. Si no se presentase ninguna reclamación, la propuesta de adjudicación provisional se considerará definitiva.

OCTAVA. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

En caso de que la persona seleccionada no fuera funcionario/a del Ayuntamiento de Mutxamel, el Ayuntamiento recabará con carácter previo al nombramiento la autorización de la Administración de procedencia, indicando en la petición la fecha de toma de posesión.

Obtenida la autorización en caso de ser necesaria y notificado el nombramiento la persona seleccionada deberá tomar posesión del puesto en la fecha indicada, pudiendo ampliarse diez días en caso de que se precise cambio de residencia.

NOVENA. - PUBLICIDAD.

La convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y las restantes actuaciones se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y página web.

DÉCIMA. - RECURSOS E IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6a8a375c0e9d41039612ee408816aa34001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Certificado -



selección de los funcionarios de Administración Local.

Sometida a votación se aprueba por unanimidad.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se extiende la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Mutxamel, a la fecha de la firma electrónica.

VºBº
EL ALCALDE

LA SECRETARIA.



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6a8a375c0e9d41039612ee408816aa34001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Certificado -

