



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MUTXAMEL

704 *COMISIÓN DE SERVICIOS PUESTO DE SECRETARIO/A MUNICIPAL*

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local adoptado en sesión de 30 de enero de 2025, se acuerda cubrir de forma temporal y urgente el puesto de trabajo de Secretario/a Municipal (número 12001 de la Relación de Puestos de trabajo) mediante comisión de servicios voluntaria.

Las Bases Específicas que han de regir la convocatoria son las que figuran como anexo al presente Edicto.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán por las personas interesadas únicamente por vía telemática a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Mutxamel, a 31 de enero de 2025.

LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS

Lara Llorca Conca

(Documento firmado digitalmente)



ANEXO BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIO MUNICIPAL NUMERO 12001 DE LA RPT.

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria pública para cubrir, por el sistema de Comisión de Servicios, un puesto singularizado de naturaleza funcionarial, de Secretario/a municipal número 12001 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, cuyas características se indican en dicho instrumento.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.

Las características del puesto de trabajo, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento Pleno, al fichado puesto y la Ponencia Técnica de Valores, arroja los siguientes datos económicos:

- A) Administración: Ayuntamiento de Mutxamel
- B) Subgrupo: A1 de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.
- C) Subescala: Secretaría.
- D) Clase: Primera.
- E) Dedicación: K4 Dedicación Exclusiva.
- F) Jornada: J1 Intensiva.
- G) CD 30.
- H) CE anual 31805.62 € brutos, más las adecuaciones previstas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que, en su caso, correspondan.



TERCERA. -REQUISITOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA PARTICIPANTES.

- a) Podrán optar al puesto objeto de esta convocatoria, el personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional que cumpla con los requisitos de ser Personal Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional que se encuentre en servicio activo, integrado en la Subescala de Secretaría, categoría superior o de entrada.
- b) No podrá tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto cuya provisión temporal se convoca, que haya sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, que se halle inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o incurso en alguna de las causas de imposibilidad o incapacidad específicas establecidas en la vigente legislación sobre empleo público, atendiendo específicamente a su situación administrativa.

CUARTA. -MEDIOS DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mutxamel.

QUINTA. -PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las personas que deseen participar en esta convocatoria lo solicitarán mediante instancia electrónica dirigida al Sr. Alcalde de este ayuntamiento, en la que harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en las Bases.
2. Las solicitudes se presentarán, únicamente, por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel (<https://sedeelectronica.mutxamel.org/>), 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.



3. El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

4. A la solicitud se acompañarán el documento de abono de la tasa para participar en el proceso de provisión de puestos de trabajo.

5. 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.

6. 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.

Quienes presenten instancia para participar en el proceso, deberán acompañar a la misma:

- Curriculum Vitae.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el Curriculum Vitae.
- Publicación de su nombramiento como Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, con expresión de la Subescala y categoría de pertenencia.
- Certificado o informe expedido por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia, en el que se haga constar la conformidad con la comisión de servicios.

Serán méritos a computar los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Finalizado el plazo de admisión de instancias o solicitudes, por el órgano competente, se aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 10



días hábiles para reclamaciones. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos. En caso contrario, se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional.

SEXTA. -EMISIÓN DE INFORME Y PROPUESTA DE LA CANDIDATURA MÁS IDÓNEA.

El Servicio de Recursos Humanos, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y efectuada comprobación sobre los requisitos de participación, elaborará un informe preceptivo y no vinculante, que se emitirá teniendo en cuenta la idoneidad de los candidatos y candidatas en relación con las características del puesto y considerando así mismo los méritos acreditados por aquellos, tales como la experiencia profesional, antigüedad, titulaciones, diplomas, cursos y, en su caso, publicaciones directamente relacionadas con las funciones del puesto correspondiente.

SÉPTIMA. -PROPUESTA EN FAVOR DE LA PERSONA CANDIDATA MÁS IDÓNEA.

El Sr. Alcalde a la vista del informe remitido, efectuará propuesta en favor de la persona candidata más idónea para el puesto, que se remitirá a la Dirección General de Administración Local de la Presidencia de la Generalitat Valenciana para su nombramiento.

No obstante, podrá declararse desierto el proceso, aun existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si se considera que ningún aspirante resulta idóneo para el desempeño del puesto.

La duración de la comisión de servicios y sus eventuales prórrogas se regirán por lo dispuesto en la normativa de aplicación.



OCTAVA. -PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El desarrollo del procedimiento convocado mediante el presente Acuerdo conlleva el tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros de la comisión técnica de valoración, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El tratamiento se realiza en los siguientes términos:

- a) Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mutxamel.
- b) Categoría y origen de los datos a tratar: datos personales identificativos, de contacto, académicos y profesionales y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos tanto a través de formularios y de documentación que se acompañe como de consulta a plataformas autonómicas de interoperabilidad o a otras administraciones públicas. Si la documentación presentada contiene datos de terceras personas, previamente a la comunicación de dichos datos al Ayuntamiento, las personas solicitantes y sus representantes legales deberán informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento de Mutxamel, en los términos previstos en este apartado.
- c) Fines del tratamiento y base jurídica: con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.e y 6.1.c del RGPD) y según lo previsto en esta convocatoria y la normativa de aplicación, incluida la que regule el trámite electrónico, los datos personales se tratarán para tramitar y resolver el procedimiento de adjudicación de puestos de trabajo en comisión de servicios. En función de las distintas fases del procedimiento, los datos personales serán objeto de publicación en diarios oficiales (BOP; DOGV, BOE), en la página web (<https://ayto.mutxamel.org/>) y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Mutxamel previa anonimización de los datos personales de los aspirantes. No obstante, se podrá proceder, de oficio o a instancia de la persona interesada, a anonimizar los datos de aquellas personas que se encuentren en una situación de protección especial que pueda verse agravada por la publicación de sus datos personales, en particular, cuando se trate de víctimas de violencia de género u otras formas de violencia contra la mujer.



- d) Destinatarios de los datos: no está prevista la cesión de datos a terceros, salvo obligación legal.
- e) Todos los datos solicitados a través del formulario de solicitud, así como la documentación vinculada, son necesarios para poder tramitar la solicitud. La falta de comunicación de dichos datos conllevará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.
- f) Plazo de conservación de datos: los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir las obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.
- g) Derechos: la persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, presentando solicitud ante el Ayuntamiento de Mutxamel, a través de la sede electrónica (<https://sedeelectronica.mutxamel.org/>).
- h) Derecho a reclamar: En caso de que la persona interesada considere no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la sede electrónica accesible en la dirección <https://www.aepd.es>.
- i) Información adicional: Si requiere alguna información adicional puede dirigirse a dpo@mutxamel.org

NOVENA. -LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el Decreto



92/2021, de 9 de julio, del Consell, de regulación del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y supletoriamente en el Real Decreto 364/1995, 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 y demás disposiciones aplicables y concordantes, así como lo dispuesto en la Instrucción número 1/2019, sobre procedimiento a seguir en el nombramiento en comisión de servicios de los puestos singularizados de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Diputación.

DÉCIMA. -RÉGIMEN DE RECURSOS.

El acuerdo por el que se aprueba tanto las bases como la convocatoria pone fin a la vía administrativa, por lo que, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 39/2015, así como de los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer uno de los siguientes recursos:

- A.-Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que hubiera dictado dicho acto, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.
- B.-O bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Igualmente, contra la resolución de la presidencia, o en su caso, órgano en quien delegue, por la que se resuelva definitivamente el nombramiento en comisión de servicios, podrá interponerse por los interesados los recursos indicados anteriormente, a contar a partir del día siguiente al de su notificación.

Advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.