

COBERTURA EN RÉGIMEN COMISION DE SERVICIOS PUESTO AUXILIAR ADMINSTRATIVO CON DESTINO PROVISIONAL EN ALCALDIA.

Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante comisión de servicios, del puesto de auxiliar administrativo en Alcaldía. Las características del puesto son:

| | |
|---------------------------------|--|
| Grupo/Subgrupo | C2 |
| Escala | Administración General |
| Clase | Auxiliares Administrativos |
| Nº de vacantes | 1 |
| Nivel de complemento de destino | 18 |
| Complemento Específico Anual | 11.266,64 (falta el 0,5%) |
| Características | Cuenta con disponibilidad horaria pudiendo fijarse su horario de presencia según las necesidades del servicio, horario que también podrá estar sometido a variaciones que no siempre pueden ser programadas, requiriéndose también al titular estar localizable, requerimientos todos ellos que están incluidos en sus condiciones retributivas. |

La Comisión de Servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el de un año de conformidad con lo establecido en el 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, que en su artículo 64.3 establece que la duración máxima de la comisión de servicios será de un año, prorrogable por un año más.

Condiciones de Admisión de Aspirantes

- Para participar en la presente convocatoria será necesario tener la condición de funcionario/a de carrera de la Administración Local, perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Burgos y perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional y puesto objeto de esta convocatoria, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.

- Se deberá contar con la conformidad expresa del Servicio/ Sección al que pertenece el/la funcionario/a solicitante de la comisión de servicios.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Todos los requisitos deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento, en su caso, de nombramiento.

Funciones Auxiliar Administrativo.

El puesto tiene asignadas funciones de secretaría del Alcalde tales como: La atención presencial a las visitas, atención telefónica, despacho de correspondencia, acceso y gestión de agenda, organización de reuniones, archivo y tareas administrativas de trámite y colaboración relacionadas con gestiones directas de la Alcaldía.

Publicidad de la convocatoria. Forma y plazo presentación solicitudes.

En cumplimiento del principio de publicidad que debe estar presente en todos los procesos, se publicará anuncio en el tablón de empleo público de la sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), en la web municipal de este Ayuntamiento (www.aytoburgos.es) y en el BOP de Burgos.

El resto de anuncios relacionados con esta convocatoria y requieran su publicidad, se publicarán en el Tablón de Anuncios de empleo público de este Ayuntamiento situado en su sede electrónica y en la página web de este ayuntamiento www.aytoburgos.es.

Las personas interesadas en la Comisión de servicios presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que figura en el Anexo I. Las solicitudes se dirigirán al Servicio de Personal y Régimen Interior y se presentará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Burgos (<https://sede.aytoburgos.es>), así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 y funciones y/o tareas realizadas, estudios y cursos realizados (con expresión del número de horas o créditos realizadas, así como con los programas

del contenido de los mismos), así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

- b. Documentos justificativos del curriculum vitae aportado (certificados, títulos etc.).

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de **cinco días hábiles** contados a **partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.**

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Burgos para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. Asimismo, la presentación a esta convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de la calificación en él obtenida.

Ahora bien, los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Forma de selección.

Finalizado el plazo de 5 DÍAS HÁBILES de presentación de instancias se efectuará, por una comisión de valoración constituida al efecto, la comprobación de la documentación requerida y aportada, así como su adecuación e idoneidad al puesto, así como la propuesta de nombramiento en base a las condiciones expuestas emitiendo informe sobre su idoneidad.

A tales efectos serán Méritos principales objeto de valoración:

La puntuación máxima será de **12 puntos**, en la que se valorará los siguientes méritos generales:

1.- Grado Personal (Máximo 2 puntos)

El grado personal se valorará en sentido positivo. Se adjudicará un **máximo de 2,00 puntos** por la posesión de un determinado grado personal consolidado como funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado: 2,00 puntos.
- b) Por poseer un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- c) Por poseer un grado personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado: 1,00 puntos.

A los funcionarios que, encontrándose en Comisión de Servicios u otro tipo de nombramientos provisionales, tengan algún otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al nivel de dicho puesto definitivo.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo de un nivel determinado, la valoración irá referida a dicho nivel.

Cuando se trate de funcionarios adscritos provisionalmente por reincorporación o por cese en el que venían desempeñando, la valoración se referirá al nivel del puesto del que eran titulares con carácter definitivo antes de tal adscripción.

2.- Titulaciones Oficiales (Máximo 2 puntos)

- a) Cada título universitario Mecces 4. 1,60 puntos

Si se puntúa por este apartado, no se puntuará por el apartado b) en cuanto a las titulaciones necesarias para obtener el título de Doctor.

- b) Cada título universitario MECES 3. 1,20 puntos

Si se puntúa por este apartado, no se puntuará por el apartado c) en cuanto a las titulaciones necesarias para su obtención.

Los poseedores de antiguas diplomaturas universitarias, con reconocimiento oficial MECES 3, que hayan, en base a la misma, obtenido un grado cursando estudios del Plan Bolonia sólo serán valorados por uno de los títulos en cuestión.

- c) Cada título universitario MECES 2. 0,80 puntos

- d) Cada título formativo reconocido como MECES1. 0,40 puntos

No se valorará en ningún caso como mérito el título que haya servido para tomar parte en el presente proceso.

Se requiere para su valoración que el título formativo se haya obtenido con indicación de MECES o de tratarse de una formación anterior se presente junto con el título la correspondiente certificación oficial de correspondencia.

3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 3 puntos)

Tendrá una valoración **máxima de 3,00 puntos**, y vendrá determinada por:

Cursos relacionados con las funciones propias del puesto impartidos por el Ayuntamiento de Burgos, otras Administraciones Públicas, Universidades Públicas, INAP, ECLAP (o equivalente en otras CCAA) por la F.E.M.P., la F.R.E.M.P., CEMCI, COSITAL, o por las Organizaciones Sindicales firmantes del ACUERDO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS siempre que, en el caso de éstas últimas acciones formativas se hayan impartido dentro del citado ACUERDO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO. A estos efectos, tendrán la consideración de Administración Pública los entes que constituyen el sector público en los términos prevenidos en el art. 18 Uno de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

Sólo se valorarán los cursos cuando hayan sido superados.

A estos efectos, se entenderá que han sido superados aquellos cursos en los que, no previéndose en la respectiva convocatoria pruebas de valoración se ha obtenido certificado de asistencia.

No serán objeto de valoración aquellos otros que formen parte de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario

Se computará asignándose 0,02 puntos por cada hora de curso. No se valorarán los cursos que no tengan certificadas las horas de duración del mismo documentalmente.

No se puntuarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a 10 horas, salvo cuando se trate de formación organizada por el propio Ayuntamiento de Burgos en materias vinculadas con las funciones del puesto convocado.

En el caso de que un funcionario/a haya asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

4.- Antigüedad (Máximo 5 puntos)

La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la

Administración Pública, y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Tendrá una valoración **máxima de 5 puntos**, y vendrá determinada por el siguiente criterio:

- Por servicios prestados en la Administración Pública, 0,025 puntos por mes de servicio completo.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación deberá certificarse por la Administración correspondiente.

La antigüedad se computará en la plaza de la que se sea titular. Cuando eventualmente un funcionario se encuentre ocupando un puesto perteneciente a una plaza de superior categoría en Comisión de Servicios u otro tipo de nombramientos provisionales se valorará el tiempo en la categoría de la plaza de la que se sea titular.

5.- Comisión de Valoración:

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la web municipal (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente y dos vocales, uno de ellos actuará como secretario/a. La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes el resultado se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) y en la página web del Ayuntamiento de Burgos durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto mediante la emisión de informe de idoneidad o no, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) y en la página web del Ayuntamiento de Burgos.

7.- Recursos

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Ayuntamiento
de Burgos

| |
|--|
| Registro |
| SOLICITUD DE PARTICIPACION CONVOCATORIA COMISIÓN DE SERVICIOS |
| Área o Concejalía |
| PERSONAL |

| Convocatoria | |
|--|---------------------------|
| Cuerpo/ Escala/ Categoría y Especialidad | Fecha Publicación Anuncio |
| Denominación del Puesto al que se opta | |

| Administración de origen | |
|--|--|
| <input type="radio"/> Ayuntamiento de Burgos | <input type="radio"/> O t r a s Administraciones Administración de origen |

| Datos del/de la solicitante | | |
|---|---|---------------|
| Nombre y apellidos | Nacionalidad | DNI/NIE |
| Datos del/de la representante (requiere documento acreditativo) | | |
| Nombre y apellidos | | DNI/NIE |
| Deseo recibir notificaciones | | |
| <input type="radio"/> Por medios electrónicos. | | |
| Teléfono móvil | <input type="checkbox"/> Correo Electrónico | |
| <input type="radio"/> En el siguiente domicilio | | |
| Dirección | | |
| Localidad | Provincia | Código Postal |

| Datos profesionales | | | |
|---------------------|---|--|--|
| Escala | <input type="checkbox"/> General | <input type="checkbox"/> o Administración Especial | |
| Subescala | <input type="checkbox"/> Técnica | <input type="checkbox"/> o Técnica | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Superior |
| | <input type="checkbox"/> Gestión | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Medio |
| | <input type="checkbox"/> Administrativa | <input type="checkbox"/> Servicios Especiales | <input type="checkbox"/> o Auxiliar |
| | <input type="checkbox"/> Auxiliar | | <input type="checkbox"/> o Policía Local |
| | | | <input type="checkbox"/> o Servicio Extinción Incendios |
| | | <input type="checkbox"/> o Cometidos Especiales | |
| Grupo/Subgrupo | <input type="checkbox"/> A1 | <input type="checkbox"/> C1 | |
| | <input type="checkbox"/> A2 | <input type="checkbox"/> C2 | |
| | <input type="checkbox"/> B | | |
| Otros | | | |

| Destino Actual | |
|------------------------------------|--|
| Área/Subárea | |
| Denominación del puesto de trabajo | |
| Nivel | |

| Titulaciones | |
|--------------------------------|-------------------|
| Pais de expedición de estudios | Nivel de estudios |
| Título | |

| Relación de documentos (especificados en la convocatoria) |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Declara responsablemente

Que los datos consignados en esta solicitud, son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

Solicita y Autoriza

Ser admitido/a en las pruebas reseñadas.

Firma solicitante

Burgos, a de de

Información básica sobre protección de datos

Finalidad: Cobertura temporal de provisión de puesto.

Legitimación: Ejecución de relación administrativa o contractual.

Destinatarios: Sus datos pueden ser cedidos a terceros.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en: www.aytoburgos.es

Burgos, al día de la fecha

A la Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Burgos