



**BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE**  
**JEFE/A NEGOCIADO SERVICIOS GENERALES – ADMINISTRATIVO/A (C1)**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

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

Grupo/Subgrupo	C-C1
Escala	Administración general
Subescala	Administrativa
Denominación	Jefe/a negociado Servicios generales – Administrativo/a C1
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atención al público personal y telefónico.</li><li>- Elaboración y mecanografiado de escritos diversos, correspondencia y resto de documentos.</li><li>- Manejo de los programas informáticos necesarios para su actividad (grabación de datos, obtención de listados, etc.).</li><li>- Gestión de correspondencia (recepción, distribución y archivo).</li><li>- Tareas sencillas y programadas o estandarizadas de la gestión administrativa.</li><li>- Fotocopiado de documentos y tareas administrativas diversas.</li><li>- Manejo de caudales de pequeña cuantía.</li><li>- En general, actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación ,actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias del cuerpo superior o del de gestión, señaladas en el artículo 169.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, para la subescala administrativa.</li><li>- Gestión administrativa y desarrollo de procedimientos de gestión de Asuntos Generales del Ayuntamiento.</li><li>- Cualquier otra, relacionada con el puesto, que le encomiende su superior jerárquico.</li></ul>
Nivel de complemento de destino	22
Complemento específico anual	

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Reglamento de 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.



## **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- d) 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.
- e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- f) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://buitrago.org>), en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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, originales o debidamente compulsados.
- c) Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

## **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal y en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que la Comisión de valoración realizará la selección.

## **QUINTA. Comisión de Valoración**

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.



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://buitrago.org>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por Presidencia, Secretaría y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto, todos ellos empleados públicos de igual o superior categoría profesional a la de la plaza objeto de selección.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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.

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.

Las Comisiones propondrán únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

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.

#### **SEXTA. Selección del aspirante idóneo mediante: valoración de méritos y entrevista personal.**

Méritos computables. Máximo 10 puntos:

a) Formación. Máximo 2 puntos.

— Por poseer el título de Licenciado/a en Derecho, 1 puntos.

- Experiencia, acreditada mediante certificado de funciones emitido por la administración de procedencia, de manejo de aplicaciones informáticas: Gestiona, Geres, Plataforma contratación sector público, Padrón municipal, Lexnet, plataformas de intercomunicación entre administraciones Públicas (Note, Sir...). 1 puntos.

b) Experiencia. Máximo 4 puntos.

—0,10 por cada mes de servicio en puestos similares (C1) al de objeto de la comisión de servicios convocada en Administraciones locales de la Comunidad de Madrid, con un máximo de 2 puntos.

—0,01 por mes en puestos de grupo profesional superior (A1) al de objeto de la comisión de servicios convocada en Administraciones locales de la Comunidad de Madrid, con un máximo de 2 puntos.

c) Entrevista. Máximo 4 puntos.

Se realizará una entrevista personal a cada uno de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista. Se valorará de 0 a 4 puntos.

#### **SÉPTIMA. Propuesta de nombramiento**

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado del procedimiento selectivo, 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 los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://buitrago.org>) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, 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, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://buitrago.org>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado,



que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

#### **OCTAVA. Nombramiento y toma de posesión**

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la Comisión de Valoración, y así sucesivamente.

#### **NOVENA. Incidencias**

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 Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio (artículo 14 Ley 29/1998, de 13 de julio), a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Madrid (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 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 programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

**ANEXO I. INSTANCIA.**

**ANEXO II. HOJA AUTOBAREMACIÓN.**