

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN, RESERVADO A FUNCIONARIOS DEL GRUPO A SUBGRUPO A1 DE LAS ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL/ESPECIAL.

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en virtud de la delegación de funciones efectuada por la Presidencia en la resolución nº 4246/2011, de 19 de julio (BOP nº 143/2011, de 28 de julio), en la sesión celebrada el día 11 de junio de 2013, **ACUERDA** aprobar la convocatoria para la provisión del puesto de Jefe/a del Servicio de Asistencia a Municipios, con sujeción a las siguientes:

BASES DEL CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DEL PUESTO DEL JEFE/A DE SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

La presente Convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en relación con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

**PRIMERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.-**

1.1.- Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de la Diputación de León del Grupo, Subgrupo y Escalas citados en el epígrafe o asimilados a los mismos, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos firmes mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

1.2.- Los funcionarios de otras administraciones públicas no podrán participar en la presente convocatoria.

1.3.- Los concursantes de esta Administración sólo podrán participar en esta convocatoria si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se trate de participar en el mismo área, sector o departamento así como en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto de libre designación.

1.4.- Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación, así como mantenerse durante todo el procedimiento concursal.

1.5.- La participación en este concurso específico tiene carácter voluntario y, en consecuencia, ningún funcionario está obligado a concursar.

**SEGUNDA.- OBJETO DEL CONCURSO.-** Es objeto del presente concurso el puesto señalado en el Anexo I de esta convocatoria.

**TERCERA.- MÉRITOS Y BAREMO.-** El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales, y en la segunda los específicos adecuados a las características del puesto. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

**Primera Fase:** La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 13,125 puntos.

1.- *Antigüedad:* Tendrá una valoración máxima de 2,625 puntos:

a) Se valorará a razón de 0,112 puntos por cada año de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y reconocidos con anterioridad a la

adquisición de la condición de funcionario, siempre y cuando se hubieran desempeñado en el grupo funcional, asimilado o equivalente a la plaza que se solicita. Se podrán sumar periodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicio.

b) Si la prestación de dichos servicios, reconocidos o asimilados, lo hubieran sido en un grupo funcional distinto de la plaza que se solicita se valorarán a razón de 0,075 puntos por año completo.

A efectos de reconocimiento de servicios con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario se estará a lo dispuesto en la Ley 70/1978. Asimismo, no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para completar años de servicio, se podrán sumar los periodos restantes de cada uno de los apartados a) y b), en cuyo caso se valorarán a razón de 0,075 puntos por año completo.

**2.- Grado Personal:** Se adjudicará un máximo de 2,625 puntos por la posesión de un determinado grado personal reconocido o conservado como funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- Por poseer un grado personal superior en dos niveles al del puesto solicitado:	2,625 puntos.
- Por poseer un grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado:	2,250 puntos.
- Por poseer un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado:	1,875 puntos.
- Por poseer un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado:	1,500 puntos.
- Por poseer un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado:	1,125 puntos.
- Por poseer un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado:	0,750 puntos.

**3.- Valoración del trabajo desarrollado:** Por el nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad, con carácter definitivo, como funcionario del Cuerpo/Escala que participa, hasta un máximo de 2,625 puntos, distribuidos entre cada uno de los niveles existentes en el intervalo correspondiente al Subgrupo A1, de la siguiente forma:

NIVEL 30:	2,625	NIVEL 25:	2,042	NIVEL 20:	1,458	NIVEL 15:	0,875
NIVEL 29:	2,508	NIVEL 24:	1,925	NIVEL 19:	1,342	NIVEL 14:	0,758
NIVEL 28:	2,392	NIVEL 23:	1,808	NIVEL 18:	1,225	NIVEL 13:	0,642
NIVEL 27:	2,287	NIVEL 22:	1,692	NIVEL 17:	1,108	NIVEL 12:	0,525
NIVEL 26:	2,158	NIVEL 21:	1,575	NIVEL 16:	0,992	NIVEL 11:	0,408

A los funcionarios que, se encuentren en comisión de servicios o adscripción provisional, y 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 un nivel determinado la valoración irá referida a dicho nivel.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen puestos con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese en puesto de libre designación o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo. Este extremo deberá ser acreditado documentalmente por el interesado.

Aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo que no tenga asignado complemento de destino, se entenderán que desempeñan un puesto de nivel mínimo del grupo de clasificación correspondiente.

**4.- Cursos de formación y perfeccionamiento:** Se valorarán hasta un máximo de 2,625 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias que guarden relación con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, siempre y cuando hayan sido impartidos en los diez años inmediatamente anteriores a la fecha a que se refieren los méritos, hubieran sido realizados en condición de funcionario de carrera o, en su caso, de personal laboral fijo al servicio de la Administración, se hubieran organizado por Administraciones Públicas o Entidades concertadas con la Administración, con la siguiente distribución:

Cursos con una duración de 21 a 49 horas:	0,105 puntos.
Cursos con una duración de 50 a 74 horas:	0,210 puntos.
Cursos con una duración de 75 a 99 horas:	0,315 puntos.
Cursos con una duración igual o mayor a 100 horas:	0,420 puntos.

En el caso de que un funcionario 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 o en aquellos cursos con distinto contenido.

**5.- Conciliación de la vida personal y familiar:** Tendrá una valoración máxima de 2,625 puntos:

5.1.- Por el destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1,050 puntos.

5.2.- Por el cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 1,575 puntos.

5.3.- Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 1,575 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

**Segunda Fase:** Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características y funciones del puesto, que se determinan en el Anexo I, alegados y acreditados por los concursantes, y de la experiencia referida a la adquirida en el subgrupo o escalas habilitadas al concurso. A tales efectos, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados, deberá acompañar una memoria que consistirá en la elaboración de un estudio relacionado con el contenido funcional del puesto, y/o de un estudio o proyecto de mejora organizativa o funcional relacionado con el Área a la cual pertenezca el puesto objeto de provisión.

Para acceder a esta segunda fase será necesario alcanzar en la primera fase una puntuación mínima de 3,609 puntos.

La Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, convocará a los candidatos que hayan superado la puntuación mínima para acceder a esta segunda fase a fin de celebrar una entrevista, que habrá de versar sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, y sobre la memoria, debiendo quedar suficientemente acreditados en acta tanto el resultado de la misma como su motivación.

La asistencia a la entrevista será requisito indispensable para poder superar esta fase y optar a la adjudicación del puesto.

La puntuación de esta fase resultará de los méritos acreditados, para cuya ponderación se tendrá en cuenta el resultado de la entrevista.

La puntuación resultante vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan como tales.

La puntuación máxima de esta fase será de 8,75 puntos y la mínima de 2,75 puntos.

#### CUARTA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.-

4.1.- La antigüedad, el grado personal y el trabajo desarrollado se acreditarán mediante certificación expedida, según el modelo que se recoge en el Anexo III de la presente convocatoria, por la Secretaria General, previa solicitud del interesado.

4.2.- La acreditación de los méritos contemplados en los apartados 5.2 y 5.3 de la base tercera, se efectuará mediante certificación en la que conste que la convivencia con el familiar cuya conciliación se pretende sea anterior a la convocatoria.

4.3.- No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por el concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en la base séptima, o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente personal o en expedientes de otros procedimientos distintos del regulado en la presente convocatoria.

Se tomará como referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, salvo para lo dispuesto en el apartado 4.2, la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

#### QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.-

1.- La Comisión de Valoración se constituirá según el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y estará formada por cinco miembros designados por la Presidenta de la Diputación actuando uno de ellos como Presidente y otro como Secretario con voz y voto.

2.- Además de los miembros titulares de la Comisión de Valoración se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario.

3.- La Comisión de Valoración podrá proponer el nombramiento de los colaboradores que estimen necesarios.

4.- La Comisión de Valoración puntuará los méritos obtenidos por cada concursante y efectuará la propuesta de resolución que deberá recaer sobre el candidato que, superados los mínimos establecidos, haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados de las dos fases, de acuerdo con la establecido en la base octava.

5.- La Comisión de Valoración motivará suficientemente en el acta la puntuación otorgada a los concursantes en cada una de las dos fases.

6.- En su funcionamiento, la Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por RD 364/1995, de 10 de marzo.

#### SEXTA.- ASIGNACIÓN DEL PUESTO.-

1.- El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la Base Tercera.

2.- Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes, se resolverá acudiendo a la puntuación otorgada en los méritos alegados, por el siguiente orden: méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente, se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y, de continuar, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

#### SÉPTIMA.- SOLICITUD.-

7.1.- Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso deberán formalizarse con sujeción al modelo determinado en el Anexo II de la presente Convocatoria, se dirigirán a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación de León, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria y sus bases en el BOE, en el Registro General de la Diputación (Plaza San Marcelo, nº 6, 24071 León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.2.- Junto a la instancia se presentará la siguiente documentación:

7.2.1.- Documentación de carácter general:

a) Solicitud de la certificación a que alude la base cuarta, conforme al modelo determinado en el Anexo III, y en la que deberá figurar la situación administrativa, la antigüedad, la valoración del trabajo desarrollado y el grado personal. El Servicio de Recursos Humanos unirá los certificados solicitados a cada una de las instancias integrantes del proceso selectivo, a fin de que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

b) Documentación acreditativa del resto de los méritos alegados, incluida la memoria, de conformidad con lo expuesto en la base cuarta.

c) Relación de méritos alegados para el puesto solicitado conforme al modelo determinado en el Anexo IV.

7.2.2.- Documentación de carácter especial:

a) Fotocopia compulsada del título exigido para participar en la presente convocatoria.

b) Los funcionarios en destino provisional por supresión del puesto de trabajo, cese en puesto de libre designación o remoción, deberán acreditar documentalmente el nivel del puesto de trabajo que hubieran ostentado anteriormente con destino definitivo, así como la preferencia que, en su caso, ostenten y aleguen.

c) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, la documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

**OCTAVA.- RESOLUCIÓN.-** El presente concurso se resolverá, previa propuesta de la Comisión de Valoración, mediante Resolución de la Presidencia, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en la que figurará el puesto con el código y demás datos de identificación que se reseñan en el Anexo I de esta Convocatoria, y el nombre y apellidos del funcionario al que se ha asignado el puesto.

**NOVENA.- IRRENUNCIABILIDAD DEL DESTINO.-** El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino definitivo.

El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

**DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.-** La toma de posesión del nuevo destino obtenido se efectuará de conformidad con la legislación vigente.

#### ANEXO I

En relación con el puesto objeto de convocatoria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las funciones del mismo son las aprobadas por el Pleno de 24 de abril de 2013 (BOP nº 78/2013 de 25 de abril) y que se describen a continuación:

- . Planificar, organizar, controlar y orientar los distintos sectores de trabajo en que se estructura el Servicio.

- . Coordinar las actuaciones del Servicio con el resto de unidades y servicios de la Diputación Provincial.

- . Asumir la responsabilidad sobre el personal adscrito al Servicio y atender las necesidades puntuales que se planteen en las distintas secciones y unidades, redistribuyendo, si fuera necesario, el personal adscrito al Servicio.

- . Elaborar informes, memorias y estudios que les sean solicitados por los órganos competentes y asesorarlos.

- . Con subordinación al Área de encuadramiento realizar además otras funciones propias de su escala/subescala/clase/categoría.

**JEFE DE SERVICIO SAM** (Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Pleno de 15 de marzo de 2013 BOP nº 53/2013 de 18 de marzo.)

ÁREA/PUESTO	Grupo/ Subgrupo	Nivel	Complemento Específico	Escala	Méritos
Fomento e Inversiones/ Jefe de Servicio del SAM nº 40200101	A/A1	28 832,40€/mes	6 1.385,52€/mes	G/E	. Experiencia, Dirección y organización del personal adscrito a un Servicio, <b>hasta 2,25 puntos.</b> .Experiencia en la dirección y control de las tareas propias de la asistencia jurídica, económica y técnica a los municipios y entidades locales menores, <b>hasta 2.25 puntos.</b> .Experiencia en la gestión y coordinación de Planes de Empleo y otros Planes cofinanciados por la Diputación Provincial y dirigidos a los municipios y demás entidades locales de la provincial, <b>hasta 1.75 puntos.</b> - Experiencia participativa en órganos colegiados de la Diputación, así como en grupos de trabajo con otras Administraciones, <b>hasta 1.75 puntos.</b> Docencia, impartición y coordinación de cursos, trabajos y publicaciones relacionados con el ámbito de la

					asistencia a municipios, hasta 0,75 puntos.
--	--	--	--	--	---

**ANEXO II  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**1.- DATOS PERSONALES:**

Primer apellido: ..... Segundo apellido: ..... Nombre: ..... DNI: .....  
 Fecha de nacimiento: ..... Teléfono: ..... Titulación académica: .....  
 Domicilio (calle/plaza, nº y piso): ..... Localidad: ..... CP:..... Provincia: .....

**2.- DATOS PROFESIONALES:**

Cuerpo ó Escala: ....., Subescala: ....., Grupo: .....

**Situación Administrativa:**

Activo ..... Servicio en otras Administraciones Públicas .....  
 Otras .....

Destino actual: ..... Definitivo ..... Provisional .....

Área: ..... Servicio o Unidad asimilada: .....

Denominación del puesto que ocupa: ..... Grupo: .... Nivel: .... Provincia: .....

Solicita el reingreso mediante su participación en este Concurso: SI NO

**3.- CURSOS EN CENTROS OFICIALES DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS:**

A Nº	CURSO	CENTRO	N º HORAS

**4.- CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR (apartado a cubrir sólo por aquellos aspirantes en que se dé alguna circunstancia de valoración):**

- a) Municipio del puesto del cónyuge .....
- b) Por el cuidado de hijos (edad .....)\*
- c) Por el cuidado de familiar (parentesco .....)\*

*\*Estos requisitos deberán acreditarse fehacientemente conforme a lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 5, de las Bases Reguladoras de la convocatoria.*

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la Convocatoria y que los datos y circunstancias que hago constar son ciertos.

En....., a... de..... de 2013.

**ANEXO III  
CERTIFICADO DE MÉRITOS**

CIRENIA VILLACORTA MANCEBO, Secretaria General de la Diputación de León,

CERTIFICO: Que, según los antecedentes obrantes en la Secretaría de mi cargo, y en concreto en el Servicio de Recursos Humanos, el/la funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

**1.- DATOS PERSONALES.**

Apellidos y nombre: ..... DNI: .....  
 Cuerpo o Escala: ..... Grupo: .....

**2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:**

Servicio activo ..... Servicios especiales ..... Servicio en otras AAPP .....  
 Fecha traslado: .....  
 Excedencia voluntaria (Ley 7/2007) ..... Excedencia (art. Ley 7/2007) .....  
 Fecha cese servicio activo: ..... Nivel últ. puesto desempeñado: ....  
 Forma de provisión: .....  
 Otras situaciones: .....  
 Nivel último desempeñado: .....  
 Forma de provisión: .....

**3.- ANTIGÜEDAD:** Tiempo de servicios reconocidos en la Administración Autónoma, del Estado o Local, hasta la fecha a que deban referirse los méritos.

ADMINISTRACIÓN	CUERPO/ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DÍAS
TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS:					

4.- VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO:

- Nivel del puesto ostentado en la actualidad con carácter definitivo: .....
- Si el funcionario tiene adjudicado un puesto con destino definitivo como funcionario del Cuerpo o **Escala** en que participa cumplimentese sus datos:
  - . Denominación del puesto: .....
  - . Localidad: .....
  - . Toma de posesión: .....
  - . Nivel: .....
  - . Forma de provisión: .....

5.- GRADO PERSONAL:

- Grado personal reconocido o conservado como funcionario del Cuerpo o **Escala** en el que participa: .....
- Fecha consolidación: .....
- Fecha de la Resolución de reconocimiento: .....

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ....., de fecha ....., Boletín Oficial de la Provincia .....  
(Lugar, fecha, firma y sello)

ANEXO IV  
RELACIÓN DE MÉRITOS

Concurso: ..... BOP: .....

Apellidos: ..... Nombre: .....

Méritos alegados con relación al puesto	Documentación justificativa

Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

No se valorarán los méritos alegados y no justificados.

En ....., a .. de ..... de 2013.  
(Lugar, fecha y firma)

Contra el presente Acuerdo adoptado por delegación, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación Provincial, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que se haga publico el presente acuerdo.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.  
En León a 11 de junio de 2013.

El Vicepresidente Primero  
(Por delegación de firma de la Presidenta,  
Resolución nº 4242/2011, de 19 de julio)

Fdo.: Martín Marcos Martínez Barazón