

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN PROVINCIAL EL DÍA 4 DE FEBRERO DE 2015.**

---

**ASISTENTES**

**PRESIDENTA**

Doña Ana Guarinos López

**VOCALES**

D. Lorenzo Robisco Pascual, D. José Ángel Parra Mínguez, D<sup>a</sup> Lucia Enjuto Cárdaa y D. Alberto Domínguez Luis.

**SECRETARIO GENERAL ACCTAL.**

Don Carlos Yagüe Martinluengo

**INTERVENTORA**

Dña. Rosario Iglesias Cabrera

En Guadalajara, siendo las nueve horas del día cuatro de febrero de dos mil quince se reúnen los Diputados reseñados como vocales, bajo la presidencia de de D<sup>a</sup> Ana Guarinos López, asistidos del Sr. Secretario General Acctal. D. Carlos Yagüe Martinluengo y presencia de la Sra. Interventora D<sup>a</sup> Rosario Iglesias Cabrera, a fin de celebrar la sesión para la que fueron debidamente convocados.

No asisten, excusando su inasistencia, los Diputados Provinciales D. Antonio Ruiz Morán y D. Francisco Javier del Río Romero.

**1.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR.-**

Por la Presidencia se solicita a los Sres. Diputados si tienen que hacer alguna observación al acta que hoy se trae para su aprobación.

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

Aprobar el acta de la sesión de la Junta de Gobierno correspondiente al día veintiocho de enero de dos mil quince.

## **2.- PROYECTO DE OBRA PP.V-2014/77, HUEVA.-**

El Sr. Diputado Delegado de Obras y Servicios da cuenta del proyecto técnico de la obra incluida en Planes Provinciales, que a continuación se relaciona, visto el informe del Jefe del Servicio de Infraestructuras Provinciales de fecha 21 de enero de 2015.

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

Aprobar el siguiente proyecto de obra:

| <b>CLAVE</b> | <b>MUNICIPIO</b> | <b>CLASE DE OBRA</b>    | <b>PRESUPUESTO</b> |
|--------------|------------------|-------------------------|--------------------|
| PP.V-2014/77 | HUEVA            | Pavimentación de calles | 43.800€            |

## **3.- PROYECTO DE OBRA PP.V-2014/80, MASEGOSO DE TAJUÑA.-**

El Sr. Diputado Delegado de Obras y Servicios da cuenta del proyecto técnico de la obra incluida en Planes Provinciales, que a continuación se relaciona, visto el informe del Jefe del Servicio de Infraestructuras Provinciales de fecha 28 de enero de 2015.

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

Aprobar el siguiente proyecto de obra:

| <b>CLAVE</b> | <b>MUNICIPIO</b>   | <b>CLASE DE OBRA</b>    | <b>PRESUPUESTO</b> |
|--------------|--------------------|-------------------------|--------------------|
| PP.V-2014/80 | MASEGOSO DE TAJUÑA | Pavimentación de calles | 40.000€            |

## **4.- MODIFICACIÓN BASES CONVOCATORIA BECAS PARA REALIZACIÓN PRÁCTICAS EN LA BANDA DE MÚSICA DE LA DIPUTACIÓN.-**

La Sra. Presidenta da cuenta del error detectado en el expediente de la Convocatoria de Becas para la realización de prácticas musicales en la Banda Provincial de Música, aprobado en la Junta de Gobierno celebrada el día 21 de enero de 2015, consistente en que en la Base Octava se indica que “El abono de la beca se fraccionará en dos pagos, por periodos vencidos”, cuando debería indicar: “El abono de la beca se fraccionará en nueve pagos, por periodos vencidos”.

Visto el informe del Director de los Servicios Culturales, Educativos, Deportivos y de Juventud, de fecha 28 de enero de 2015, en el que se advierte del citado error, es preciso corregir el error en el acuerdo que la Junta de Gobierno adoptó al respecto en sesión de 21 de enero de 2015, por lo que al amparo de los dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

Corregir el error material detectado en el acuerdo de la Junta de Gobierno de 21 de enero de 2015, punto nº 8 del orden del día, consistente en sustituir el contenido de la Base Octava, cuyo texto queda como sigue: “El abono de la beca se fraccionará en nueve pagos, por periodos vencidos”.

#### **5.- MODIFICACIÓN DECLARACIÓN COMO EFECTO NO UTILIZABLE VEHÍCULO RENAULT EXPRESS MATRÍCULA GU-3303-H.-**

El Sr. Diputado Delegado de Economía y Hacienda da cuenta que de conformidad con el informe emitido por el Jefe de Sección y Responsable del Parque de Maquinaria y Taller con fecha 8 de enero de 2015 y el informe del Asesor Jurídico, Jefe de Patrimonio y Seguros de fecha 21 de enero de 2015.

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

Modificar la declaración como efecto no utilizable del vehículo RENAULT EXPRESS con matrícula GU-3303-H que fue acordada por la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara en su sesión ordinaria del 17 de diciembre de 2014, en base a que el referido vehículo va a seguir prestando sus servicios en el Servicio de Agricultura de la Diputación de Guadalajara.

#### **6.- CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.-**

La Sra. Presidenta da cuenta que en relación a la convocatoria de concurso general para la provisión de puestos de esta Diputación, vistas las propuestas de los responsables de los distintos servicios y el informe emitido por el Jefe del Área de Recursos Humanos de fecha 29 de enero de 2015 en el que se indica:

**PRIMERO.** Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben proveer los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera mediante las formas previstas en el Título VI de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La provisión ordinaria de los puestos de trabajo se llevará a cabo a través de los procedimientos de concurso, que es el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, y de libre designación con convocatoria pública.

Los concursos para la provisión de puestos de trabajo pueden convocarse para la generalidad de puestos vacantes, para puestos de trabajo de un determinado ámbito o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades del servicio.

**SEGUNDO.** La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 67 y 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha
- Los artículos 78 y 79 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Los artículos 132 a 134, 167 y siguientes 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.
- Los artículos 34.1.g), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

De conformidad con la disposición final cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, continúan en vigor las normas reglamentaria y de desarrollo, reguladoras de la provisión de puestos y movilidad, en tanto en cuanto no contradigan lo establecido en el Capítulo III del Título V de este Estatuto, así como lo señalado en el Título VI de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

**TERCERO.** En la vigente Relación de Puestos de Trabajo de esta Diputación figuran vacantes varios puestos de trabajo, pertenecientes a distintas Áreas Funcionales, correspondientes a funcionarios de carrera, dotados presupuestariamente y clasificada su provisión mediante concurso general.

**CUARTO.** La Junta de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el 13 de mayo de 2010 acordó aprobar nuevas Bases Genéricas reguladoras de las

convocatorias de provisión de puestos, entre ellas las de concurso general, de conformidad con las propuestas negociadas en la Mesa General de Negociación, de fechas 25 de febrero y 6 de mayo de 2010.

En su virtud, en ejercicio de las competencias atribuidas al Presidente por el art. 34.1 h) y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y atendidos los arts. 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y 168 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, procedería efectuar la pertinente convocatoria pública para su provisión.

A tenor del art. 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril y del art. 102.1 de dicho texto legal en la redacción introducida por la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, compete a la Presidencia la aprobación de las convocatorias y bases de selección del personal, si bien, por Decreto núm. 1.303, de 27 de julio de 2011, tiene delegada dicha competencia en la Junta de Gobierno.

**QUINTO.** De conformidad con las Bases genéricas, las características de cada uno de los puestos convocados serán las que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, pertenecientes a las distintas Áreas funcionales.

La convocatoria en extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose en el Tablón de anuncios de la Corporación junto con las Bases Genéricas, incluyendo los siguientes Anexos:

- Anexo I: Descripción de los puestos convocados según la vigente Relación de Puestos de trabajo, en el que figuren las responsabilidades generales asignadas a cada puesto convocado.
- Anexo II: Modelo de instancia.
- Anexo III: Acciones formativas a valorar.

**SEXTO.** De conformidad con lo previsto en la Base Tercera -BAREMO DE MÉRITOS- APARTADO 5, únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto al que se concursa. En este sentido, las materias sobre las que deben versar las acciones formativas a valorar serán las indicadas por los responsables de los Servicios correspondientes y detalladas en el Anexo III.

**SÉPTIMO.** El concurso debe resolverse en el plazo máximo de ocho meses y se computa desde la publicación de la convocatoria hasta la publicación de la resolución del concurso.

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

**Primero.** Aprobar la convocatoria de concurso general, entre funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, para la provisión de los puestos de trabajo vacantes indicados en la siguiente relación y descritos en el Anexo I, pertenecientes a las Áreas Funcionales que también se indican, de conformidad con los requisitos establecidos en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo (dentro de las correspondientes ramas y especialidades) de conformidad con las Bases Reguladoras de los Concursos Generales para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Diputación Provincial de Guadalajara y que a continuación se transcriben, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2010 (Boletín Oficial de la Provincia nº 59, de fecha 17 de mayo de 2010).

## **BASES REGULADORAS DE LOS CONCURSOS GENERALES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA**

### **B A S E S**

**PRIMERA.-** Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara que pertenezcan a Grupos o Escalas clasificados en los grupos según el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que reúnan los requisitos establecidos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y que figuran en el Anexo (dentro de las correspondientes ramas y especialidades). En las convocatorias podrán establecerse resultas para su adjudicación.

#### **SEGUNDA.-**

1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.  
Los funcionarios, en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984) y excedencia voluntaria por agrupación familiar según el artículo 29.3, d), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 20 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.
2. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:
  - a) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

- b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.
- c) Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares durante el período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido.
- 3. Los funcionarios que hayan accedido a otro Grupo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en la Escala o Grupo de procedencia a efectos de lo dispuesto en el número anterior.
- 4. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.
- 5. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.
- 6. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por Ley 22/1993, de 29 de diciembre.
- 7. Los funcionarios de las Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter distinto.

**TERCERA.-** La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente

#### **BAREMO DE MÉRITOS:**

##### **1.- ANTIGÜEDAD:** Puntuación máxima 31 puntos.

Se valorará por meses de servicio completos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,08 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 31 puntos.

##### **2.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁREA FUNCIONAL:** Puntuación máxima 14 puntos.

Por haber desempeñado puesto/s en el Área funcional a que corresponda el convocado se adjudicará hasta un máximo de 14 puntos, a razón de 0,25 puntos por mes.

En este sentido, todos los puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Guadalajara pertenecerán a un área funcional o sectorial de entre las siguientes:

- **ÁREA ECONÓMICA:** Intervención, Tesorería y Recaudación.
- **ÁREA TÉCNICA Y DE OBRAS:** Informática y Comunicaciones; Arquitectura y Urbanismo; Centros Comarcales, Mantenimiento y Taller; Contratación de Obras Públicas y Civiles; Conservación Vías Provinciales; Proyectos y Dirección de Obras de Planes Provinciales.
- **ÁREA ADMINISTRATIVA:** Complejo Socio-Sanitario “La Merced”; Complejo Príncipe Felipe; Secretaría General; Recursos Humanos; Gabinete de Presidencia y Vicepresidencias; Cultura y Educación; Recursos Sostenibles y Turismo; Bienestar Social y Asistencia Comunitaria; Escuela de Folclore y Promoción Económica y Empleo.

Habrán de tenerse en cuenta los cambios de clasificación de área habidos en determinados puestos como consecuencia de la nueva estructura organizativa (Organigrama), aprobada por el Pleno Corporativo, en sesión de 18 de diciembre de 2009, en el sentido de valorar la prestación de servicios en el Área funcional en que estaban encuadrados con anterioridad a dicha fecha.

### 3.-NIVEL DEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO: Puntuación máxima 15 puntos.

Se valorará el nivel del complemento de destino del puesto que esté ocupando en la actualidad el concursante, siempre que exista procedimiento formal de adjudicación del mismo, hasta un máximo de 15 puntos. En caso de no estar el concursante ocupando ningún puesto de trabajo, se le adjudicará el nivel mínimo correspondiente al Subgrupo de pertenencia. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante cuyo puesto tenga el mayor nivel de complemento de destino y a los demás en la proporción correspondiente.

### 4.-GRADO PERSONAL CONSOLIDADO DEL CONCURSANTE. Puntuación máxima 15 puntos.

Se valorará el grado personal consolidado de los concursantes hasta un máximo de 15 puntos. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante que tenga el mayor grado personal consolidado y a los demás en la proporción correspondiente.

### 5.-CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Puntuación máxima 15 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto al que se concursa. En este sentido, en cada convocatoria se señalarán las materias sobre las que deben versar las acciones formativas para que se valoren. No se valorarán los cursos repetidos y tampoco los de informática (salvo en lo relativo al propio Servicio de Informática y Comunicaciones en el que se valorarán los específicos).

La puntuación máxima por este concepto será de 15 puntos, aplicados de la siguiente forma:

5.1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los Sindicatos en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o de aprovechamiento:

- Jornadas y cursos de hasta 10 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas: 1,00 puntos.
- Cursos de entre 21 y 30 horas lectivas: 1,75 puntos.
- Cursos de entre 31 y 50 horas lectivas: 2,25 puntos.
- Cursos de más de 51 horas lectivas: 3,00 puntos.

5.2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por otras Entidades: Se valorarán la mitad de la escala anterior.

#### 6.-CONCILIACIÓN FAMILIAR. Puntuación máxima 10 puntos.

Se valorarán con un máximo de 10 puntos las siguientes situaciones:

- a) El destino previo del cónyuge funcionario. Se valorará con 5 puntos siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto.
- b) 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 fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. Se valorará con 5 puntos.
- c) 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 si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. Se valorará con 5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

**CUARTA.-** Puntuación mínima y acreditación de méritos.

La adjudicación de destino exigirá, como mínimo, que el aspirante alcance la puntuación de 35 puntos.

Los méritos relativos a los números 1, 2, 3 y 4 del baremo se acreditarán mediante certificación o documento suficiente del Servicio de Recursos Humanos en base al expediente de los interesados. Si existiese discrepancia con los datos aportados por los aspirantes se dará traslado a los interesados.

Los méritos del número 5 se justificarán aportando documentos originales o fotocopia compulsada de los mismos.

Para que puedan ser valorados las situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, los solicitantes que las aleguen, deberán acreditarlas mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, acompañado, en su caso, de la correspondiente documentación acreditativa.

La declaración previa en este apartado, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

c) Cuidado de un familiar:

Parentesco: Libro de Familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia: Por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de

diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Mejor atención familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en este apartado, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

#### **QUINTA.-**

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.
2. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.
3. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los componentes del Ministerio de Trabajo e Inmigración y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los Servicios de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los Servicios trasladarán a la Comisión de Valoración informe al respecto.
5. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

**SEXTA.-** En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso dos funcionarios que presten servicio en otros municipios, aunque pertenezcan a distintos Grupos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

**SÉPTIMA.-** Las solicitudes para tomar parte en los concursos se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente/a y se ajustarán a los modelos publicados como anexos y se presentarán en el Registro General de esta Diputación o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La cumplimentación de estos anexos deberá seguir rigurosamente las instrucciones que en ellos se contiene a pie de página o al dorso.

**OCTAVA.-** La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el art. 44 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

De conformidad con el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

**NOVENA.-** La Comisión de Valoración estará integrada por los miembros titulares que se indican a continuación y sus respectivos suplentes, todos ellos funcionarios de carrera:

- Un funcionario de carrera del área de Recursos Humanos, que actuará de Presidente de la Comisión.
- Un representante de los servicios o áreas al que pertenezcan los puestos vacantes.
- Dos funcionarios de carrera. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos como vocal de la Comisión de Valoración, quien no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir, además, como observadores, con voz pero sin

voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.

- El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto como Secretario de la Comisión.

En el caso del vocal propuesto por la Junta de Personal, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que dicha Junta de Personal ha decaído en su opción.

Todos los miembros de la Comisión, deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

**DÉCIMA.-** Destinos: Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

#### **UNDÉCIMA.-**

1. La presente convocatoria se resolverá por Decreto del Presidente/a en un plazo máximo de dos meses desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el Tablón de anuncios, salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base quinta apartado 5, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias. Notificándose a los concursantes propuestos.
2. La resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 76 de la Ley 7/2007) con indicación de localidad, nivel de complemento de destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1.976 y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, la Administración Pública lleva a cabo una política

de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso del empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Diputación Provincial como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1 f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión se contará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Tablón de anuncios, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

El Diputado-Delegado donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta al Servicio de Recursos Humanos.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Presidente/a a propuesta del Servicio donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Presidente/a podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

**DUODÉCIMA.-** Los destinos adjudicados serán comunicados al Servicio de Recursos Humanos así como a los servicios de procedencia y destino del concursante seleccionado.

**DECIMOTERCERA.-** En cualquier momento del proceso podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

**DECIMOCUARTA.-** La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Segundo.-** La convocatoria en extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose en el Tablón de anuncios de la Corporación junto con las Bases Genéricas, incluyendo los siguientes Anexos:

- Anexo I: Descripción de los puestos convocados según la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en el que figuren las responsabilidades generales asignadas a cada puesto convocado.

| CÓD                                                        | PUESTO                                                                           | RESP<br>GENERALES                                                                                                                                                                                                                             | Nº TITULARES | PROVISIÓN        | TIPO DE<br>PUESTO (sing) | ESCALA         | SUBESCALA | CLASE | REL LAB | DEDICACIÓN | JORNADA  | Horario       | ESPECIALIDAD                | CONOC.<br>ESPECÍFICOS | Grupo | Nivel | Puntos<br>Complemento<br>Específico |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------------------|----------------|-----------|-------|---------|------------|----------|---------------|-----------------------------|-----------------------|-------|-------|-------------------------------------|
| Área Funcional: CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                               |              |                  |                          |                |           |       |         |            |          |               |                             |                       |       |       |                                     |
| 84                                                         | Auxiliar Administrativo Centros Comarcales y Mantenimiento (Servicios Centrales) | Realizar las tareas administrativas del Servicio de Centros Comarcales y Mantenimiento                                                                                                                                                        | 3            | Concurso General | No Sing.                 | Admon. General | Auxiliar  | .     | F       | Normal     | Continua | 08:00 - 15:30 | Las propias de la subescala | Ofimática             | C2    | 16    | 485                                 |
| Área Funcional : TESORERÍA                                 |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                               |              |                  |                          |                |           |       |         |            |          |               |                             |                       |       |       |                                     |
| 216                                                        | Auxiliar Administrativo Tesorería                                                | Realizar las tareas de apoyo administrativo de Tesorería (registro y archivo de expedientes, remisión a los departamentos originadores, anticipo de caja fija, conciliación bancaria, orden de transferencia bancaria y atención al público). | 2            | Concurso General | No Sing.                 | Admon. General | Auxiliar  | .     | F       | Normal     | Continua | 08:00 - 15:30 | Las propias de la subescala | Ofimática.            | C2    | 16    | 485                                 |

- Anexo II: Modelo de Instancia.

**SOLICITUD**  
**PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO GENERAL PARA LA**  
**PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN**  
**PROVINCIAL DE GUADALAJARA**

|                                            |  |                  |                    |                 |
|--------------------------------------------|--|------------------|--------------------|-----------------|
| <b>DATOS PERSONALES:</b>                   |  |                  |                    |                 |
| <b>NOMBRE</b>                              |  | <b>APELLIDOS</b> |                    | <b>D.N.I.</b>   |
|                                            |  |                  |                    |                 |
| <b>DOMICILIO (Avda. Calle Plaza, etc.)</b> |  | <b>LOCALIDAD</b> | <b>CÓD. POSTAL</b> | <b>TELÉFONO</b> |
|                                            |  |                  |                    |                 |

|                                                           |                                                                                           |                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DATOS ADMINISTRATIVOS:</b>                             |                                                                                           |                                                                                        |
| <b>SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:</b>                   | <input type="checkbox"/> SERVICIO ACTIVO<br><input type="checkbox"/> SERVICIOS ESPECIALES | <input type="checkbox"/> EXC. VOL. INT. PART.<br><input type="checkbox"/> OTRAS: _____ |
| <b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:</b>                          |                                                                                           |                                                                                        |
| <b>DENOMINACIÓN PUESTO ACTUAL:</b>                        | <input type="checkbox"/> DEFINITIVO: _____<br><input type="checkbox"/> PROVISIONAL: _____ |                                                                                        |
| <b>SERVICIO O DEPENDENCIA AL QUE PERTENECE EL PUESTO:</b> |                                                                                           |                                                                                        |

|                           |                      |                     |                  |                    |
|---------------------------|----------------------|---------------------|------------------|--------------------|
| <b>PUESTO SOLICITADO:</b> |                      |                     |                  |                    |
| <b>ORDEN PREFERENCIAL</b> | <b>CÓDIGO PUESTO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b> | <b>LOCALIDAD</b> | <b>OTROS DATOS</b> |
|                           |                      |                     |                  |                    |
|                           |                      |                     |                  |                    |
|                           |                      |                     |                  |                    |
|                           |                      |                     |                  |                    |
|                           |                      |                     |                  |                    |

|                                                                                                                          |                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TRASLADO CONDICIONADO:</b>                                                                                            |                                                                                                                                    |
| <b>SI CONCURSA A TRASLADO CONDICIONADO A OTRO CONCURSANTE, PONGA COMPLETOS LOS DATOS DEL OTRO CONCURSANTE (BASE 6ª):</b> | <input type="checkbox"/> TRASLADO CONDICIONADO<br>APELLIDOS Y NOMBRE: _____<br>N.I.F. _____<br>PUESTO DESDE EL QUE CONCURSA: _____ |
| <b>MÉRITOS:</b>                                                                                                          |                                                                                                                                    |
|                                                                                                                          |                                                                                                                                    |
| <b>1.-ANTIGÜEDAD:</b>                                                                                                    | <b>SERVICIOS RECONOCIDOS (MESES COMPLETOS):</b> _____                                                                              |

|                                                         |                                 |                               |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| <b>2.-PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁREA FUNCIONAL:</b> | <b>ECONÓMICA:</b>               | <b>MESES COMPLETOS:</b> _____ |
|                                                         | <b>ÁREA TÉCNICA Y DE OBRAS:</b> | <b>MESES COMPLETOS:</b> _____ |
|                                                         | <b>ÁREA ADMINISTRATIVA:</b>     | <b>MESES COMPLETOS:</b> _____ |

|                                                                        |                      |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>3.-NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO ACTUALMENTE:</b> | <b>NIVEL :</b> _____ |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------|

|                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| 4.-GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: | NIVEL : _____ |
|--------------------------------|---------------|

|                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.-CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON EL PUESTO SOLICITADO:</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|

| RELACIONADOS CON EL PUESTO Código _____ Denominado: |                |                  |
|-----------------------------------------------------|----------------|------------------|
| DENOMINACIÓN DEL CURSO                              | IMPARTIDO POR: | DURACIÓN (Horas) |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |

| RELACIONADOS CON EL PUESTO Código _____ Denominado: |                |                  |
|-----------------------------------------------------|----------------|------------------|
| DENOMINACIÓN DEL CURSO                              | IMPARTIDO POR: | DURACIÓN (Horas) |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |

| RELACIONADOS CON EL PUESTO Código _____ Denominado: |                |                  |
|-----------------------------------------------------|----------------|------------------|
| DENOMINACIÓN DEL CURSO                              | IMPARTIDO POR: | DURACIÓN (Horas) |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |

| RELACIONADOS CON EL PUESTO Código _____ Denominado: |                |                  |
|-----------------------------------------------------|----------------|------------------|
| DENOMINACIÓN DEL CURSO                              | IMPARTIDO POR: | DURACIÓN (Horas) |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |

| RELACIONADOS CON EL PUESTO Código _____ Denominado: |                |                  |
|-----------------------------------------------------|----------------|------------------|
| DENOMINACIÓN DEL CURSO                              | IMPARTIDO POR: | DURACIÓN (Horas) |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |
|                                                     |                |                  |

| 6.-CONCILIACIÓN FAMILIAR:             |                     |                        |
|---------------------------------------|---------------------|------------------------|
| a) Destino previo cónyuge funcionario | b) Cuidado de hijos | c) Cuidado de familiar |
|                                       |                     |                        |

Guadalajara, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015  
(firma)

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

- Anexo III: Acciones formativas a valorar.

| ÁREA FUNCIONAL                             | CÓD PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO y ZONA O LOCALIDAD, EN SU CASO                               | MATERIAS FORMATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER | 84         | Auxiliar Administrativo Centros Comarcales y Mantenimiento (Servicios Centrales) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en el trámite y control de expedientes de obras (replanteos, recepciones, certificaciones, etc.)</li> <li>- Conocimientos en el control y tramitación de vales, albaranes y facturas de suministros de materiales.</li> </ul>                                                                                                                                           |
| TESORERÍA                                  | 216        | Auxiliar Administrativo Tesorería                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo de documentos.</li> <li>- Tesorería.</li> <li>- Contabilidad.</li> <li>- Recaudación.</li> <li>- Procedimiento administrativo.</li> <li>- Técnicas de documentación escrita.</li> <li>- Gestión documental en la administración electrónica.</li> <li>- Tramitación expedientes administrativos.</li> <li>- Elaboración y redacción de documentos administrativos.</li> </ul> |

**Tercero.-** De conformidad con lo previsto en la Base Tercera -BAREMO DE MÉRITOS- APARTADO 5, únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto al que se concurra. En este sentido, las materias sobre las que deben versar las acciones formativas a valorar serán las indicadas por los responsables de los Servicios correspondientes y detalladas en el Anexo III.

### **PUESTOS QUE SE CONVOCAN**

| ÁREA FUNCIONAL                             | CÓD PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO y ZONA O LOCALIDAD, EN SU CASO                               | Puestos convocados |
|--------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER | 84         | Auxiliar Administrativo Centros Comarcales y Mantenimiento (Servicios Centrales) | 1                  |
| TESORERÍA                                  | 216        | Auxiliar Administrativo Tesorería                                                | 1                  |

### **7.- CONVOCATORIA DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.-**

La Sra. Presidenta da cuenta que en relación a la convocatoria de concurso específico para la provisión de dos puestos de esta Diputación, vista la propuesta del responsable del servicio correspondiente, así como el informe emitido por el Jefe del Área de Recursos Humanos de fecha 29 de enero de 2015 en el que se indica:

**“PRIMERO.** Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben proveer los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera mediante las formas previstas en el Título VI de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La provisión ordinaria de los puestos de trabajo se llevará a cabo a través de los procedimientos de concurso, que es el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, y de libre designación con convocatoria pública.

Los concursos para la provisión de puestos de trabajo pueden convocarse para la generalidad de puestos vacantes, para puestos de trabajo de un determinado ámbito o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades del servicio.

**SEGUNDO.** La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 67 y 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Los artículos 78 y 79 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Los artículos 132 a 134, 167 y siguientes 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.
- Los artículos 34.1.g), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

De conformidad con la disposición final cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, continúan en vigor las normas reglamentaria y de desarrollo, reguladoras de la provisión de puestos y movilidad, en tanto en cuanto no contradigan lo establecido en el Capítulo III del Título V de este Estatuto, así como lo señalado en el Título VI de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

**TERCERO.** En la vigente Relación de Puestos de Trabajo de esta Diputación figura vacante dos puestos de trabajo, pertenecientes al Área Funcional de Secretaría, correspondientes a funcionarios de carrera, dotados presupuestariamente y clasificada su provisión mediante concurso específico.

**CUARTO.** La Junta de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el 13 de mayo de 2010 acordó aprobar nuevas Bases Genéricas reguladoras de las convocatorias de provisión de puestos, entre ellas las de concurso específico, de conformidad con las propuestas negociadas en la Mesa General de Negociación, de fechas 25 de febrero y 6 de mayo de 2010.

En su virtud, en ejercicio de las competencias atribuidas al Presidente por el art. 34.1 h) y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y atendidos los arts. 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y 168 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, procedería efectuar la pertinente convocatoria pública para su provisión.

A tenor del art. 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril y del art. 102.1 de dicho texto legal en la redacción introducida por la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, compete a la Presidencia la aprobación de las convocatorias y bases de selección del personal, si bien, por Decreto núm. 1.303, de 27 de julio de 2011, tiene delegada dicha competencia en la Junta de Gobierno.

**QUINTO.** De conformidad con las Bases genéricas, las características de los puestos convocados son las que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

La convocatoria en extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose en el Tablón de anuncios de la Corporación junto con las Bases Genéricas, incluyendo los siguientes Anexos:

- Anexo I: Descripción de los puestos convocados según la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en la que figuren las responsabilidades generales asignadas y los conocimientos específicos de los puestos convocados.
- Anexo II: Modelo de instancia.
- Anexo III: Materias formativas a valorar.

**SEXTO.** De conformidad con lo previsto en la Base Tercera -BAREMO DE MÉRITOS- APARTADO 5, únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto al que se concursa. En este sentido, las materias sobre las que deben versar las acciones formativas a valorar serán las indicadas por los responsables de los servicios correspondientes y detalladas en el Anexo III.

**SÉPTIMO.** El concurso debe resolverse en el plazo máximo de ocho meses y se computa desde la publicación de la convocatoria hasta la publicación de la resolución del concurso, de conformidad con el artículo 68.11 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.”

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

**Primero.** Aprobar la convocatoria de concurso específico de méritos, entre funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, que reúnan los requisitos de especialidad y conocimientos específicos, para la provisión de los puestos de trabajo vacantes indicados en la siguiente relación y descritos en el Anexo I, perteneciente al Área Funcional de Secretaría, de conformidad con los requisitos establecidos en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo (dentro de las correspondientes ramas y especialidades) y con las Bases Reguladoras de los Concursos Específicos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Diputación Provincial de Guadalajara que a continuación se transcriben, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2010 (Boletín Oficial de la Provincia nº 59, de fecha 17 de mayo de 2010):

|                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BASES REGULADORAS DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS<br/>PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA<br/>DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**B A S E S**

**PRIMERA.-**

A los puestos señalados en la presente convocatoria, cuyas características se detallan en el Anexo III, sólo podrán concurrir los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara (y excepcionalmente otros funcionarios, en el caso de los puestos abiertos a movilidad interadministrativa) que además reúnan los requisitos de especialidad y conocimientos específicos que se detallan en dicho anexo.

**SEGUNDA.-**

8. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.

Los funcionarios, en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984) y excedencia voluntaria por agrupación familiar según el artículo 29.3, d), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 20 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

9. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:
  - d) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
  - e) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.
  - f) Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares durante el período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido.
10. Los funcionarios que hayan accedido a otro Grupo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en la Escala o Grupo de procedencia a efectos de lo dispuesto en el número anterior.
11. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.
12. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.
13. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por Ley 22/1993, de 29 de diciembre.
14. Los funcionarios de las Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter distinto.

### **TERCERA.-**

La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente

**B A R E M O:**

#### **1ª FASE: MÉRITOS GENERALES:**

##### **1.- ANTIGÜEDAD: Puntuación máxima 31 puntos.**

Se valorará por meses de servicio completos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,08 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 31 puntos.

##### **2.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁREA FUNCIONAL: Puntuación máxima 14 puntos.**

Por haber desempeñado puesto/s en el Área funcional a que corresponda el convocado se adjudicará hasta un máximo de 14 puntos, a razón de 0,25 puntos por mes.

En este sentido, todos los puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Guadalajara pertenecerán a un área funcional o sectorial de entre las siguientes (en los puestos abiertos a movilidad interadministrativa se estará a las certificaciones sobre tareas y funciones del resto de las Administraciones públicas):

- **ÁREA ECONÓMICA:** Intervención, Tesorería y Recaudación.
- **ÁREA TÉCNICA Y DE OBRAS:** Informática y Comunicaciones; Arquitectura y Urbanismo; Centros Comarcales, Mantenimiento y Taller; Contratación de Obras Públicas y Civiles; Conservación Vías Provinciales; Proyectos y Dirección de Obras de Planes Provinciales.
- **ÁREA ADMINISTRATIVA:** Complejo Socio-Sanitario “La Merced”; Complejo Príncipe Felipe; Secretaría General; Recursos Humanos; Gabinete de Presidencia y Vicepresidencias; Cultura y Educación; Recursos Sostenibles y Turismo; Bienestar Social y Asistencia Comunitaria; Escuela de Folclore y Promoción Económica y Empleo.

Habrán de tenerse en cuenta los cambios de clasificación de área habidos en determinados puestos como consecuencia de la nueva estructura organizativa (Organigrama), aprobada por el Pleno Corporativo, en sesión de 18 de diciembre de 2009, en el sentido de valorar la prestación de servicios en el Área funcional en que estaban encuadrados con anterioridad a dicha fecha.

##### **3.-NIVEL DEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO: Puntuación máxima 15 puntos.**

Se valorará el nivel del complemento de destino del puesto que esté ocupando en la actualidad el concursante, siempre que exista procedimiento formal de adjudicación del mismo, hasta un máximo de 15 puntos. En caso de no estar el

concurante ocupando ningún puesto de trabajo, se le adjudicará el nivel mínimo correspondiente al Subgrupo de pertenencia. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante cuyo puesto tenga el mayor nivel de complemento de destino y a los demás en la proporción correspondiente.

#### 4.-GRADO PERSONAL CONSOLIDADO DEL CONCURSANTE. Puntuación máxima 15 puntos.

Se valorará el grado personal consolidado de los concursantes hasta un máximo de 15 puntos. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante que tenga el mayor grado personal consolidado y a los demás en la proporción correspondiente.

#### 5.-CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Puntuación máxima 15 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto al que se concurra. En este sentido, en cada convocatoria se señalarán las materias sobre las que deben versar las acciones formativas para que se valoren. No se valorarán los cursos repetidos y tampoco los de informática (salvo en lo relativo al propio Servicio de Informática y Comunicaciones en el que se valorarán los específicos).

La puntuación máxima por este concepto será de 15 puntos, aplicados de la siguiente forma:

5.1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los Sindicatos en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o de aprovechamiento:

- Jornadas y cursos de hasta 10 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas: 1,00 puntos.
- Cursos de entre 21 y 30 horas lectivas: 1,75 puntos.
- Cursos de entre 31 y 50 horas lectivas: 2,25 puntos.
- Cursos de más de 51 horas lectivas: 3,00 puntos.

5.2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por otras Entidades: Se valorarán la mitad de la escala anterior.

#### 6.-CONCILIACIÓN FAMILIAR. Puntuación máxima 10 puntos.

Se valorarán con un máximo de 10 puntos las siguientes situaciones:

- d) El destino previo del cónyuge funcionario. Se valorará con 5 puntos siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto.
- e) 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 fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. Se valorará con 5 puntos.

- f) 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 si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. Se valorará con 5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Los méritos relativos a los números 1, 2, 3 y 4 del baremo se acreditarán mediante certificación o documento suficiente del Servicio de Recursos Humanos en base al expediente de los interesados. Si existiese discrepancia con los datos aportados por los aspirantes se dará traslado a los interesados.

Los méritos del número 5 se justificarán aportando documentos originales o fotocopia compulsada de los mismos.

Para que puedan ser valorados las situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, los solicitantes que las aleguen, deberán acreditarlas mediante la presentación de la siguiente documentación:

- d) Destino previo del cónyuge funcionario:

Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

- e) Cuidado de hijos:

Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, acompañado, en su caso, de la correspondiente documentación acreditativa.

La declaración previa en este apartado, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

- f) Cuidado de un familiar:

Parentesco: Libro de Familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia: Por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Mejor atención familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en este apartado, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

## 2ª FASE: MÉRITOS ESPECÍFICOS:

En estos supuestos, en la convocatoria figurará la descripción del puesto del trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. La valoración de los méritos específicos se orientará a garantizar la adecuada idoneidad y especialización de los candidatos para el desempeño de los puestos de trabajo convocados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1.a) 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A tal fin se establece lo siguiente:

### **A) MEMORIA:**

Este apartado se valorará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la presentación, junto con la instancia, de una memoria –en un máximo de cinco folios- relativa a un análisis de las tareas del puesto a desempeñar, medios materiales y humanos y organización y planificación del trabajo en el mismo, de acuerdo con su relativa posición jerárquica en el organigrama.

#### **B) EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ESPECÍFICA:**

Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

Para la adjudicación del puesto se requerirá una puntuación mínima en la fase de méritos generales de 35 puntos y de 30 puntos en la fase de méritos específicos.

#### **CUARTA.-**

6. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.
7. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.
8. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
9. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los componentes del Ministerio de Trabajo e Inmigración y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los Servicios de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los Servicios trasladarán a la Comisión de Valoración informe al respecto.
10. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

#### **QUINTA.-**

En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso dos funcionarios que presten servicio en otros municipios, aunque pertenezcan a distintos Grupos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición

condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

**SEXTA.-**

Las solicitudes para tomar parte en los concursos se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente/a y se ajustarán a los modelos publicados como anexos y se presentarán en el Registro General de esta Diputación o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de provisión de puestos de movilidad interadministrativa, dicho plazo de quince días hábiles se contará desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La cumplimentación de estos anexos deberá seguir rigurosamente las instrucciones que en ellos se contiene a pie de página o al dorso.

**SÉPTIMA.-**

La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el art. 44 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

De conformidad con el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

**OCTAVA.-**

La Comisión de Valoración estará integrada por los miembros titulares que se indican a continuación y sus respectivos suplentes, todos ellos funcionarios de carrera:

- Un funcionario de carrera del área de Recursos Humanos, que actuará de Presidente de la Comisión.
- Un representante de los servicios o áreas al que pertenezcan los puestos vacantes.

- Dos funcionarios de carrera. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos como vocal de la Comisión de Valoración, quien no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir, además, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.
- El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto como Secretario de la Comisión.

En el caso del vocal propuesto por la Junta de Personal, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que dicha Junta de Personal ha decaído en su opción.

Todos los miembros de la Comisión, deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumando los resultados finales de las dos fases.

#### **NOVENA.-**

Destinos: Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

#### **DÉCIMA.-**

6. La presente convocatoria se resolverá por Decreto del Presidente/a en un plazo máximo de dos meses desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el Tablón de anuncios, salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base quinta apartado 5, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias. Notificándose a los concursantes propuestos.
7. La resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 76 de la Ley 7/2007) con indicación de localidad, nivel de complemento de destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución

adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

8. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1.976 y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso del empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.
9. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Diputación Provincial como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1 f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
10. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión se contará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Tablón de anuncios, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

El Diputado-Delegado donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta al Servicio de Recursos Humanos.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Presidente/a a propuesta del Servicio donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Presidente/a podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

#### **UNDÉCIMA.-**

El destino adjudicado será comunicado al Servicio de Recursos Humanos así como a los servicios de procedencia y destino del concursante seleccionado.

### **DUODÉCIMA.-**

En cualquier momento del proceso podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

### **DECIMOTERCERA.-**

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Segundo.-** La convocatoria en extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose en el Tablón de anuncios de la Corporación junto con las Bases Genéricas, incluyendo los siguientes Anexos:

- Anexo I: Descripción del puesto convocado según la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en el que figuren las responsabilidades generales asignadas y los conocimientos específicos del puesto.

| CÓD                                | PUESTO                                                                        | RESPONSABILIDADES GENERALES                                                                                                                                                                                             | Nº TITULARES | PROVISIÓN           | TIPO DE PUESTO (sing) | ESCALA                           | SUBESCALA | CLASE      | REL LAB (Dotación) | DEDICACIÓN | JORNADA  | Horario          | ESPECIALIDAD               | CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS | Grupo     | Nivel | Puntos para cálculo Complemento Específico |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|-----------------------|----------------------------------|-----------|------------|--------------------|------------|----------|------------------|----------------------------|---------------------------|-----------|-------|--------------------------------------------|
| Área Funcional: SECRETARÍA GENERAL |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |              |                     |                       |                                  |           |            |                    |            |          |                  |                            |                           |           |       |                                            |
| 152                                | Asesor Jurídico, Jefe de Patrimonio y Seguros (movilidad interadministrativa) | Prestar Asesoramiento Jurídico en las materias que se le solicita. Todas las funciones referidas al patrimonio, a excepción del inventario de bienes, así como todas las relacionadas con los seguros de la Diputación. | 1            | Concurso Específico | No Sing               | Admon.General/<br>Admon.Especual | Técnica   | TS/TG<br>M | F                  | Normal     | Continua | 08:00 -<br>15:30 | Licenciatura en<br>Derecho | Ofimática                 | A1/A<br>2 | 26    | 1235                                       |
| Área Funcional: SECRETARÍA GENERAL |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |              |                     |                       |                                  |           |            |                    |            |          |                  |                            |                           |           |       |                                            |

|     |                      |                                                                                                                                                                                                    |   |                     |       |                |                                 |    |   |           |          |               |                             |                                    |    |    |      |
|-----|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|-------|----------------|---------------------------------|----|---|-----------|----------|---------------|-----------------------------|------------------------------------|----|----|------|
| 903 | Adjunto a Secretaría | Sustitución de la Secretaría General en el Ente Instrumental Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos, así como el desempeño de todas aquellas tareas que le encomiende la Secretaría General | 1 | Concurso Específico | Sing. | Admon. General | Técnica/Secretaría Intervención | TS | F | Exclusiva | Continua | 08:00 - 15:30 | Las propias de la subescala | Derecho Medioambiental (Residuos). | A1 | 26 | 1435 |
|-----|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|-------|----------------|---------------------------------|----|---|-----------|----------|---------------|-----------------------------|------------------------------------|----|----|------|

- Anexo II: Modelo de instancia.

**SOLICITUD  
PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA  
PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE  
GUADALAJARA**

|                                                           |  |                                                                                                         |                    |                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DATOS PERSONALES:</b>                                  |  |                                                                                                         |                    |                                                                                                      |
| <b>NOMBRE</b>                                             |  | <b>APELLIDOS</b>                                                                                        |                    | <b>D.N.I.</b>                                                                                        |
|                                                           |  |                                                                                                         |                    |                                                                                                      |
| <b>DOMICILIO (Avda. Calle Plaza, etc.)</b>                |  | <b>LOCALIDAD</b>                                                                                        | <b>CÓD. POSTAL</b> | <b>TELÉFONO</b>                                                                                      |
|                                                           |  |                                                                                                         |                    |                                                                                                      |
| <b>DATOS ADMINISTRATIVOS:</b>                             |  |                                                                                                         |                    |                                                                                                      |
| <b>SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:</b>                   |  | <input type="checkbox"/> <b>SERVICIO ACTIVO</b><br><input type="checkbox"/> <b>SERVICIOS ESPECIALES</b> |                    | <input type="checkbox"/> <b>EXC. VOL. INT. PART.</b><br><input type="checkbox"/> <b>OTRAS:</b> _____ |
| <b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:</b>                          |  |                                                                                                         |                    | <b>GRUPO:</b> _____                                                                                  |
| <b>DENOMINACIÓN PUESTO ACTUAL:</b>                        |  | <input type="checkbox"/> <b>DEFINITIVO:</b> _____<br><input type="checkbox"/> <b>PROVISIONAL:</b> _____ |                    |                                                                                                      |
| <b>SERVICIO O DEPENDENCIA AL QUE PERTENECE EL PUESTO:</b> |  |                                                                                                         |                    |                                                                                                      |

|                                                                                                                          |                      |                                                                                                                                                                |                  |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| <b>PUESTOS SOLICITADOS:</b>                                                                                              |                      |                                                                                                                                                                |                  |                    |
| <b>ORDEN PREFERENCIA</b>                                                                                                 | <b>CÓDIGO PUESTO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                                                                                                                                            | <b>LOCALIDAD</b> | <b>OTROS DATOS</b> |
|                                                                                                                          |                      |                                                                                                                                                                |                  |                    |
|                                                                                                                          |                      |                                                                                                                                                                |                  |                    |
|                                                                                                                          |                      |                                                                                                                                                                |                  |                    |
| <b>TRASLADO CONDICIONADO:</b>                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                |                  |                    |
| <b>SI CONCURSA A TRASLADO CONDICIONADO A OTRO CONCURSANTE, PONGA COMPLETOS LOS DATOS DEL OTRO CONCURSANTE (BASE 5ª):</b> |                      | <input type="checkbox"/> <b>TRASLADO CONDICIONADO</b><br><b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b> _____<br><b>N.I.F.</b> _____<br><b>PUESTO DESDE EL QUE CONCURSA:</b> _____ |                  |                    |



|  |
|--|
|  |
|  |

Guadalajara, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 15  
(firma)

ILMA.SRA.PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE  
GUADALAJARA.-

- Anexo III: Materias formativas a valorar.

| ÁREA FUNCIONAL     | CÓD PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO y ZONA O LOCALIDAD, EN SU CASO                            | MATERIAS FORMATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SECRETARÍA GENERAL | 152        | Asesor Jurídico, Jefe de Patrimonio y Seguros (movilidad interadministrativa) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoramiento jurídico y de gestión de entidades locales.</li> <li>- Recursos Humanos, Legislación Laboral y de Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>- Responsabilidad Patrimonial.</li> <li>- Mediación en seguros.</li> <li>- Ley 27/2013, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Pública.</li> </ul> |
|                    | 903        | Adjunto a Secretaría                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación medioambiental.</li> <li>- Urbanismo: Gestión y Disciplina Urbanística.</li> <li>- Contratación: La contratación administrativa.</li> <li>- Recursos Humanos.</li> <li>- El patrimonio en la Administración Local.</li> </ul>                                                                                        |

**Tercero.-** De conformidad con lo previsto en la Base Tercera -BAREMO DE MÉRITOS- APARTADO 5, únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto al que se concurra. En este sentido, las materias sobre las que deben versar las acciones formativas a valorar serán las indicadas por los responsables de los servicios correspondientes y detalladas en el Anexo III.

### **PUESTOS QUE SE CONVOCAN**

| ÁREA FUNCIONAL     | CÓD PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO y ZONA O LOCALIDAD, EN SU CASO                            | Puestos convocados |
|--------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| SECRETARÍA GENERAL | 152        | Asesor Jurídico, Jefe de Patrimonio y Seguros (movilidad interadministrativa) | 1                  |
|                    | 903        | Adjunto a Secretaría                                                          | 1                  |

## **8.- BASES COBERTURA PUESTO DE TRABAJO SECRETARIO-INTERVENTOR DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO A MUNICIPIOS.-**

La Sra. Presidenta da cuenta que por acuerdo del Pleno esta Diputación provincial de Guadalajara, de fecha 26 de febrero de 2009, se aprobaron las “Bases específicas que han de regir en el concurso ordinario de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Secretario-Interventor del Servicio de Asistencia a Municipios (SAM) de la Diputación Provincial de Guadalajara, quedando incorporadas a la RPT de dicho puesto de trabajo.

Existiendo en la actualidad una plaza de Secretario-Interventor del SAM vacante, se pretende su provisión en el concurso ordinario que tiene carácter anual y las Corporaciones Locales ofrecen sus puestos vacantes en el mismo. De no hacerse así, dichos puestos se convocarían en el concurso unitario.

En el concurso ordinario, el órgano competente de la Diputación Provincial ha de aprobar las bases por las que se regirá el mismo para cada puesto de trabajo, cuyo contenido se regula en el art. 13 del RD 1732/94, debiendo figurar entre otros la denominación, clase del puesto, subescala y categoría a que está reservado, nivel de complemento de destino y cuantía del específico asignado, composición del Tribunal de valoración, y los méritos específicos.

Dado que se mantienen las Bases específicas para la provisión del puesto de trabajo de Secretario-Interventor vacante, aprobadas en por el Pleno de esta Corporación con fecha 26 de febrero de 2009, únicamente han sido adaptadas a las disposiciones legales producidas con posterioridad a dicha fecha, en particular, la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, relativas a la composición del Tribunal Calificador y a los nuevos porcentajes de puntuación regulados en el artículo 92bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local (redacción dada por la Ley 27/2013) por los méritos generales (80%), autonómicos (hasta 15%), y específicos (hasta 5%) de la puntuación total.

Visto el informe del Servicio de Asistencia a Municipios de fecha 23 de enero de 2015.

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas (su adaptación a las leyes que han modificado algún aspecto de las mismas) han de regir en el concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Secretario-Interventor del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de Guadalajara y que más adelante se transcriben.

**SEGUNDO.-** Aprobar la convocatoria del concurso ordinario de un puesto de trabajo de Secretario-Interventor del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de Guadalajara.

**TERCERO.-** Remitir las Bases y la convocatoria a la Dirección General de Administración Local de Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS PARA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIO-INTERVENTOR DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.**

-----

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso ordinario de méritos, de un puesto de Secretario-Interventor del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Guadalajara, para la prestación de los servicios públicos mínimos y la garantía del desempeño de las funciones previstas en el artículo 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que atribuye a las Diputaciones Provinciales el artículo 36 de la misma norma legal.

El citado puesto, actualmente se encuentra vacante, con Funcionario nombrado en comisión de servicios de acuerdo con el artículo 32 del RD 1732/1994 de 29 de julio, modificado por RD 834/2003 de 27 de junio (BOE de 9 de julio de 2003) por el que se regulan los procedimientos de selección y provisión de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

El puesto convocado corresponde al Servicio de Asistencia a Municipios, es el Puesto de Trabajo nº 161 de la RPT, pertenece a la Escala de Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, Nivel de Complemento de Destino 26. Complemento Específico: 20247,85 €.

### **TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.**

Podrán tomar parte en este Concurso todos los funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional que pertenezcan a la Subescala Secretaría-Intervención.

No podrán participar en este Concurso los funcionarios incursos en alguna de las causas previstas en el artículo 18.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio (B.O.E. núm. 189, de 9 de agosto).

### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la Diputación en el plazo de quince días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar declaración jurada de no estar comprendidos en alguna de las causas previstas en el citado artículo 18.3 y la documentación justificativa de los requisitos exigidos y de los méritos alegados. Al mismo tiempo, los concursantes podrán notificar a la Dirección General de la Función Pública, por los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el orden de prelación en que han solicitado los puestos, en caso de participación simultánea en dos o más concursos.

### **QUINTA.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador del Concurso valorará los méritos específicos. Dicho Tribunal estará integrado por:

PRESIDENTE: Titular: Un Funcionario de la Diputación Provincial.

Suplente: Un Funcionario de la Diputación Provincial.

VOCALES:

- Titulares y suplente: Tres funcionarios de habilitación de carácter nacional.
- Titular y suplente: Un Funcionario del Servicio de Personal de la Diputación Provincial.

Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos como vocal de la Comisión de Valoración, quien no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual.

En el caso del vocal propuesto por la Junta de Personal, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que dicha Junta de Personal ha decaído en su opción.

SECRETARIO: Titular: Secretaria General de la Diputación de Guadalajara.  
Suplente: Funcionario en quien delegue.

La Presidenta de la Corporación procederá al nombramiento del Tribunal de conformidad con esta Base.

#### **SEXTA.- MÉRITOS GENERALES.**

Serán valorados hasta un máximo de 80% del total, conforme establece el art. 92bis.6 de la Ley de Bases de Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; con arreglo al Real Decreto 1732/1994, y según el Baremo que figura en el art. 1 de la Orden de 10 de Agosto de 1.994 del Ministerio para las Administraciones Públicas.

La Dirección General de la Función Pública incluirá, en la Resolución por la que dé publicidad a la convocatoria conjunta de cada concurso, relación individualizada de méritos generales acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales a la fecha de la mencionada resolución.

Dicha puntuación servirá de base a los Tribunales para la comprobación de la valoración de los méritos generales de cada concursante.

#### **SÉPTIMA.- MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA.**

Los establecidos por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, hasta un máximo del 15% del total, en uso de la facultades previstas en los artículos 92bis.6 de la Ley de Bases de Régimen Local, 14.1 del Real Decreto 1732/1994, y los regulados en el Decreto 81/2003 de 13 de mayo de 2003 de la Consejería de Administraciones Públicas de la JJCC (DOCM 16 de mayo de 2003) que forman parte de la convocatoria a que se refieren las presentes Bases.

#### **OCTAVA.- MÉRITOS ESPECÍFICOS.**

Serán valorados por el Tribunal Técnico, hasta un máximo del 5% del total, conforme a lo previsto en el artículo 92bis.6 de la Ley de Bases de Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, conforme al siguiente Baremo<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> La puntuación total que se puede obtener en el Baremo de Méritos Específicos está calculada conforme a los artículos 14 y 17 del R.D. 1732/1994, de 29 de julio de provisión de puestos de trabajo reservados a FHN, por lo que deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 92bis.6 LBRL. Ver Base Decimoquinta.

## BAREMO ESPECÍFICO PARA EL CONCURSO DE PROVISIÓN DE UN PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Los méritos específicos se valoran en relación a dos grandes grupos. El primero constituido por elementos bien diferenciados dentro de la experiencia profesional del funcionario, no derivada de la mera antigüedad (ya tenida en cuenta en el escalafón de méritos generales del Ministerio de Administraciones Públicas), sino de su trabajo como habilitado estatal en Entidades locales que manifiestan un volumen o dificultad muy significativas, relevantes para la mejor cualificación en la Asistencia a Municipios provincial. El segundo grupo valora la formación especial, de carácter oficial, en las áreas jurídicas de las funciones reservadas a la habilitación estatal, distinta tanto de la ya acreditada en el Baremo de Méritos Generales del MAP, como distinta también de la que se valore en el Baremo de Méritos de Determinación Autonómica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, primando los grandes cursos formativos monográficos, tales como Máster, Diploma, y otras titulaciones de Instituciones o Escuelas de formación de la Administración Pública o las Universidades.

No obstante, del total de 7'5 puntos que, como máximo, puede establecerse en baremo específico por la Corporación Provincial, ambos grupos no tienen una misma ponderación, sino que se prima especialmente la experiencia cualificada, con 5'5 puntos, frente a la formación especializada, con 2 puntos, ya que se estima que la mayor complejidad de volumen que se valora en la experiencia cualificada, según sus diversas escalas, no representa sólo una cuestión de cantidad de trabajo, sino que exige del funcionario responsable un mayor esfuerzo correlativo de estudio legal, de carácter, por tanto, práctico-formativo en sí mismo.

### **PRIMER GRUPO: EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Se establecen cinco áreas o indicadores que tienen suficiente individualidad para una consideración por separado, cada una de las cuales pone de manifiesto un campo jurídico y profesional de progresiva complejidad y exigencias para los Secretarios-Interventores. La puntuación máxima que puede obtenerse por todo este Grupo Primero, "Experiencia profesional", es de 5'50 puntos, de modo que la puntuación que corresponde para cada concursante será la suma de los diferentes puntos de cada uno de los cinco apartados o áreas siguientes, desechándose en todo caso los excesos sobre la expresada valoración máxima de 5'50 puntos. No obstante, no se valoran del mismo modo todos los apartados, sino que se prima el urbanismo y la gestión presupuestaria y contable (ambos con 2 puntos), dado que la estructura municipal de Guadalajara (gran

número de Ayuntamientos con escasos medios propios) exige a la Diputación Provincial concentrarse en el apoyo técnico precisamente en esas dos áreas.

**a) Organización y funcionamiento:**

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, Vicesecretaría-Intervención, Oficial Mayor, y otras denominaciones para su provisión por funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención. En el caso de Agrupaciones sólo se tendrá en cuenta el Ayuntamiento de mayor número de Concejales, y habiendo dos o más iguales en número en todo caso un único Ayuntamiento. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Máximo obtenible por este concepto: 1'00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala de número de Concejales o Vocales de Entidades supramunicipales (Mancomunidades, Consorcios, Comarcas, y otras Entidades Locales):

|                          |                                            |
|--------------------------|--------------------------------------------|
| Concejos abiertos:       | 0'04 puntos por año completo y continuado. |
| 5 Concejales o Vocales:  | 0'08 puntos por año completo y continuado. |
| 7 Concejales o Vocales:  | 0'12 puntos por año completo y continuado. |
| 9 Concejales o Vocales:  | 0'16 puntos por año completo y continuado. |
| 11 Concejales o Vocales: | 0'20 puntos por año completo y continuado. |

La escala sigue una progresión uniforme: en cuanto a Concejales o Vocales, los tramos son los fijados por la Legislación Electoral (asimilando los Vocales a dichos tramos); y en cuanto a puntuación por año completo y continuado, de +0.04. Asegurando que en el último tramo, de 11 Concejales o Vocales en adelante, sea necesario al menos 5 años con ese volumen para obtener toda la puntuación (1 punto) del apartado.

**b) Personal:**

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, Vicesecretaría-Intervención, Oficial Mayor, y otras denominaciones para su provisión por funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención. En el caso de Agrupaciones sólo se tendrá en cuenta el de mayor número de empleados públicos, tanto funcionarios como laborales, y habiendo dos o más iguales en número en todo caso un único Ayuntamiento o Ente local. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del Habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Sólo se valora la Plantilla del Ente Local, municipal o supramunicipal, incluido personal funcionario y laboral, publicada en Boletín o

Diario Oficial. Máximo obtenible por este concepto: 1'00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

|                                 |                                            |
|---------------------------------|--------------------------------------------|
| Hasta 5 empleados públicos:     | 0'04 puntos por año completo y continuado. |
| De 6 a 15 empleados públicos:   | 0'08 puntos por año completo y continuado. |
| De 16 a 30 empleados públicos:  | 0'12 puntos por año completo y continuado. |
| De 31 a 49 empleados públicos:  | 0'16 puntos por año completo y continuado. |
| De 50 o más empleados públicos: | 0'20 puntos por año completo y continuado. |

La escala sigue una progresión uniforme: en cuanto a empleados públicos, de +10, +15, +20, corrigiendo ésta última a +19, para reflejar a su vez los cambios en los Delegados del Personal previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público: 1 con 6 empleados, 3 a partir de 31, y 5 a partir de 50; y en cuanto a puntuación por año completo y continuado, de +0.04. Asegurando que en el último tramo, de más de 50 empleados, sea necesario al menos 5 años con ese volumen para obtener toda la puntuación (1 punto) del apartado.

**c) Urbanismo:**

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, Vicesecretaría-Intervención, Oficial Mayor, y otras denominaciones para su provisión por funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención. En el caso de Agrupaciones podrán presentarse a valoración instrumentos urbanísticos, tanto de planeamiento como de gestión que se indican, de cualquiera de los Entes agrupados, acumulando los de todos ellos. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Se valora el planeamiento urbanístico, definitivamente aprobado y publicado, en figuras contempladas en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha, y en materia de gestión los Proyectos de Urbanización que hayan sido aprobados y publicados conforme a los arts. 98 y 160 del Reglamento de Planeamiento CLM, todo lo cual pone suficientemente de manifiesto la experiencia con dicha normativa autonómica. Máximo obtenible por este concepto: 2'00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

|                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| 1 Proyecto de Urbanización:        | 0'40 puntos. |
| Más de 1 Proyecto de Urbanización: | 0'60 puntos. |
| PDSU:                              | 0'80 puntos. |
| Más de 1 PDSU:                     | 1'00 puntos. |
| 1 PE o PP:                         | 1'20 puntos. |
| Más de 1 PE o PP:                  | 1'40 puntos. |
| 1 PEM o PPM:                       | 1'60 puntos. |
| Más de 1 PEM o PPM:                | 1'80 puntos. |

|               |              |
|---------------|--------------|
| 1 POM:        | 1'80 puntos. |
| Más de 1 POM: | 2'00 puntos. |

La escala sigue una progresión uniforme: en cuanto a instrumentos urbanísticos, de la menor a la mayor complejidad, equiparando no obstante 2 o más PEM o PPM a 1 POM, debido a que la modificación estructural de aquéllos puede razonablemente, siendo varios, equivaler a 1 POM; y en cuanto a puntuación, de +0.20. Asegurando que, salvo el caso excepcional del último tramo, sea necesario el combinar experiencia en diversas figuras para obtener toda la puntuación (2 puntos) del apartado.

**d) Contratación pública:**

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención o Vicesecretaría-Intervención, con contratos cuya adjudicación haya sido publicada en Boletín o Diario Oficial. En el caso de Agrupaciones podrán presentarse a valoración contratos, tanto administrativos como privados, de cualquiera de los Entes agrupados, acumulando los de todos ellos. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Máximo obtenible por este concepto: 1'00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

|                                                                                            |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Por cada contrato adjudicado por subasta <sup>2</sup> :                                    | 0'07 puntos. |
| Por cada contrato adjudicado por concurso <sup>3</sup><br>u otros procedimientos o formas: | 0'10 puntos. |

Se ha primado en la valoración la mayor complejidad de adjudicación de los concursos y otros procedimientos o formas, frente al automatismo de la subasta. Asegurando un número significativo de contratos para obtener toda la puntuación (1 punto) del apartado.

**e) Gestión presupuestaria y contable:**

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención o Vicesecretaría-Intervención, municipal o supramunicipal, con Presupuesto anual del Ente Local, incluidas modificaciones al alza, definitivamente aprobado y publicado en Boletín o Diario Oficial. En el caso de Agrupaciones sólo se tendrá en cuenta el Ayuntamiento de mayor cuantía de Presupuesto; en el caso de Mancomunidades sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal, no por causa de acumulación u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal.

<sup>2</sup> Subasta o procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación (el precio).

<sup>3</sup> Concurso o procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

Máximo obtenible por este concepto: 2'00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

|                                 |                               |
|---------------------------------|-------------------------------|
| Hasta 300.000 euros:            | 0'20 puntos por año completo. |
| De 300.001 a 1.200.000 euros:   | 0'25 puntos por año completo. |
| De 1.200.001 a 2.100.000 euros: | 0'30 puntos por año completo. |
| De 2.100.001 a 3.000.000 euros: | 0'35 puntos por año completo. |
| Más de 3.000.000 euros:         | 0'40 puntos por año completo. |

La escala sigue la siguiente progresión: en cuanto a cuantía del Presupuesto, el primer tramo es el límite para la Instrucción Básica de Contabilidad (300.000), a partir de aquí y hasta los 3.000.000 corresponde al Modelo Simplificado de Contabilidad, con una progresión de +900.000, y a partir de 3.000.000 se toma en cuenta la aplicación del Modelo Normal de Contabilidad; y en cuanto a puntuación por año completo, de +0'05. Asegurando que en el último tramo, de más de 3.000.000, sea necesario al menos 5 años con ese volumen para obtener toda la puntuación (2 puntos) del apartado.

## **SEGUNDO GRUPO: FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Se valoran cursos, en todo caso distintos de los ya acreditados en el Baremo de Méritos Generales del MAP, como distinto también de los que se valoren en el Baremo de Méritos de Determinación Autonómica, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, organizados directamente por las Administraciones Públicas estatal, autonómica o local, dirigidos a funcionarios de Administración Local, que versen sobre cualquier materia jurídica, organizativa, económico-financiera o contable, relacionada con la actividad de los Entes Locales, excepto aquéllos cuyo objeto sea el estudio de especificidades normativas de Comunidades Autónomas distintas de la de Castilla-La Mancha, debido a su inadecuación de contenido en esta Comunidad. Se valoran igualmente los Máster, Diploma, Especialidad, y otras titulaciones oficiales o propias de Universidades, públicas o privadas, siempre que se refieran a materias jurídicas o económico-financieras aplicables a todo el Sector Público español, o específica y directamente a la Administración Local, bien de modo general a toda la actividad de ésta, o bien encuadrables concretamente en las áreas que específicamente se indican a continuación: a) Organización, Funcionamiento, Régimen Jurídico, Electoral, y Procedimental, b) Urbanismo, c) Contratación, d) Dirección de Políticas Públicas, e) Gestión de Servicios públicos, g) Gestión económico-financiera, h) Patrimonio, e i) Recursos Humanos.

No obstante, sí se valorarán en este grupo los cursos reconocidos por el INAP que excedan de la puntuación máxima de 5 puntos, fijada como límite en el

Baremo de Méritos Generales del MAP, a los cuales se les otorgará para cada uno la puntuación que el propio INAP les haya atribuido.

En ningún caso se valorarán cursos genéricos o no específicos de Universidades, públicas o privadas, para materias o estudios no directa y especialmente vinculados a la actividad de las Administraciones Públicas, tales como los de “Auditor financiero”, “Experto en contabilidad”, y otros semejantes que indistintamente pueden referirse a la empresa privada y al Sector Público.

La puntuación máxima que puede obtenerse por todo este Grupo Segundo, “Formación especializada”, es de 2’00 puntos, de modo que la puntuación que corresponde para cada concursante será la suma de los diferentes puntos de cada uno de los cursos valorables según el apartado anterior, desechándose en todo caso los excesos sobre la expresada valoración máxima de 2’00 puntos. Se ha tomado como referencia la valoración habitual de cursos del INAP, para los tramos de hasta 20 horas y de hasta 50 horas, puntuando proporcionalmente los cursos de 15 horas; y partiendo de la valoración del Máster en Derecho y Administración Local de la UAM, de 600 horas (1’7 puntos), se ha valorado razonablemente los de 100, 300, y de más de 600 horas.

|                                    |             |
|------------------------------------|-------------|
| De al menos 15 horas lectivas:     | 0.15        |
| <b>De hasta 20 horas lectivas:</b> | <b>0.20</b> |
| De hasta 50 horas lectivas:        | 0.40        |
| De hasta 100 horas lectivas:       | 0.80        |
| De hasta 300 horas lectivas:       | 1.50        |
| De hasta 600 horas lectivas:       | 1.70        |
| De más de 600 horas lectivas:      | 2.00        |

#### **NOVENA.- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS.**

Los méritos se acreditarán de las únicas maneras que expresa y exclusivamente se indican a continuación.

1. Experiencia profesional.

Para su aplicación en general, hoja de servicios expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas, o en su caso, Comunidad Autónoma competente, indicativa de los puestos desempeñados y toma de posesión y cese en los mismos.

a) “Organización y funcionamiento”: Boletín o Diario Oficial expreso del número de Concejales, o Estatutos de Mancomunidad, Consorcio, o Ente supramunicipal, publicados en Boletín o Diario Oficial; en caso de variaciones de vocales respecto de estos Entes, certificación expresiva de la misma, con indicación de fecha de toma de posesión de los nuevos vocales.

b) “Personal”: plantilla publicada en Boletín o Diario Oficial.

c) “Urbanismo”: aprobación definitiva del instrumento en Boletín o Diario Oficial.

d) “Contratación pública”: anuncio de adjudicación en Boletín o Diario Oficial.

e) “Gestión presupuestaria y contable”: presupuesto publicado en Boletín o Diario Oficial.

2. Formación especializada.

a) Para los cursos no tenidos en cuenta en el Baremo de Méritos Generales del MAP, por exceder de los 5 puntos asignados en dicho Baremo, o por no haber sido acreditados ante dicho Ministerio: hoja acreditativa expedida por el MAP, expresiva de los cursos reconocidos, y en su caso, fotocopia compulsada de los cursos no acreditados.

b) El resto de cursos y titulaciones mediante fotocopia compulsada de los certificados, diplomas o títulos acreditativos, con expresión del número de horas.

Todo ello mediante documento original o fotocopia compulsada.

#### **DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.**

El Tribunal de valoración elevará a la Corporación propuesta comprensiva de la relación de candidatos por orden de puntuación total resultante de sumar la correspondiente a los méritos generales y específicos y, si los hubiera, de determinación autonómica, con especificación fundada de exclusiones, en su caso.

Quedarán excluidos los candidatos que no totalicen un mínimo del 25% de la puntuación total máxima.

En el supuesto de que dos o más concursantes obtuvieran la misma puntuación total, el empate se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación global por méritos específicos. De mantenerse el empate, se resolverá conforme a la orden de prelación señalada en el artículo 10.2 de la Orden de 10 de Agosto de 1.994.

Esta Diputación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Valoración. La resolución del Concurso, comprensiva de la totalidad de los candidatos no excluidos, según orden de puntuación, se remitirá por la Corporación a la Dirección General de la Función Pública, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO.**

Transcurrido el plazo a que se refiere el último párrafo de la Base anterior, la Dirección General de la Función Pública, formalizará el nombramiento

procedente, que será publicado en el Boletín Oficial del Estado y en el de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

#### **DUODÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.**

El candidato nombrado deberá tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de tres días hábiles, si residiere en Guadalajara, o de un mes, si se trata de primer destino o reside en distinta localidad, contados desde el día siguiente a la fecha de cese en el puesto que desempeña actualmente el candidato nombrado, cese que deberá efectuarse, a su vez, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial del Estado.

#### **DECIMOTERCERA.- RECURSOS.**

Los actos administrativos de la Corporación Provincial y del Tribunal de valoración realizados en ejecución de las presentes Bases, podrán ser impugnados conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1.992.

#### **DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 17/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, el Real Decreto 1732/1994, de 29 de Julio, modificado por RD 834/2003 de 27 de junio (BOE de 9 de julio de 2003) por el que se regulan los procedimientos de selección y provisión de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, la Orden de 10 de Agosto de 1.994 y demás disposiciones concordantes y complementarias; supletoriamente por el RD 364/1995, de 10 de marzo. Y el Decreto 81/2003 de 13 de mayo de 2003 de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, con relación a los méritos de determinación autonómica.

#### **DECIMOQUINTA.- NORMA ACLARATORIA.**

La puntuación total que se puede obtener en el Baremo de Méritos Específicos ha sido modificada por el artículo 92bis.6 LBRL (Ley 7/1985 de 2 de abril), según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, pasando de 7'5 puntos (25%) a 1'5 puntos (5%).

Por tanto, será preciso ajustar la puntuación que figura en el “BAREMO ESPECÍFICO PARA EL CONCURSO DE PROVISIÓN DE UN PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA”,

correspondiente al Puesto de Trabajo nº 161 de la RPT, reduciendo del 25% al 5% la puntuación total que obtenga cada uno de los participantes en el concurso ordinario de provisión de puestos de FHN.

#### **9.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTRATO SUMINISTRO DE DOS ASCENSORES PARA EL CENTRO SAN JOSÉ.-**

La Sra. Presidenta da cuenta que la Junta de Gobierno acordó, en sesión de 30 de julio de 2014, adjudicar el contrato de suministro e instalación de los dos ascensores frontales y el desmontaje de los dos ascensores laterales existentes en el Centro San José (Sum. 18/14) a Orona Sociedad Cooperativa, mediante procedimiento abierto, por la cantidad de 49.160'61 euros, sin IVA. El contrato fue formalizado con fecha 13 de agosto de 2014, siendo su plazo de ejecución de cuatro meses.

Una vez que el contratista ha ejecutado el contrato, por el Servicio de Arquitectura se ha realizado la correspondiente Acta de Recepción, en la que se da por recibido, al igual que ha practicado la liquidación del contrato.

A la vista de lo dispuesto en el artículo 222 del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de la recepción y liquidación practicadas.

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar el Acta de Recepción del contrato de suministro e instalación de los dos ascensores frontales y el desmontaje de los dos ascensores laterales existentes en el Centro San José (Sum. 18/14), celebrado con Orona Sociedad Cooperativa, levantada con fecha 12 de enero de 2015.

SEGUNDO.- Aprobar la liquidación del citado contrato, practicada por el Servicio de Arquitectura, de la que resulta un saldo nulo del mismo.

#### **10.- RECURSO DE REPOSICIÓN AYUNTAMIENTO ALBALATE DE ZORITA, DESESTIMACIÓN SUBVENCIÓN AYUDA A DOMICILIO.-**

La Sra. Presidenta da cuenta que la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día once de diciembre de dos mil catorce adoptó acuerdo sobre Resolución Convocatoria subvenciones a Entidades Locales para la prestación el servicio de Ayuda a domicilio.

En el punto Tercero del Acuerdo figuraba como expediente “fuera de plazo” la solicitud presentada por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

Notificado al interesado dicho acuerdo, interpone recurso de reposición contra el mismo mediante escrito registrado el pasado 20 de enero de 2015.

El Sr. Jefe del Servicio de Promoción Social emite informe con fecha 29 de enero de 2015, en el que indica que examinado el expediente de solicitud afectado, se constata:

- Que no queda acreditada la presentación del documento en el Servicio de Correos ni en ningún otro Departamento en el que se pudiera presentar por ventanilla única.
- En ningún documento de la documentación aportada en la solicitud se hace constar el nombre de la oficina, la fecha y el lugar del operador del servicio postal, tal como establece a efectos reglamentarios el artículo 31 del RD 1829/1999.
- Que la solicitud se recibió y registró de entrada el día 14 de noviembre de 2014 y el plazo de presentación había finalizado el día 11 del mismo.

Concluye proponiendo la desestimación del recurso.

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

**Uno.-** Desestimar el recurso de reposición, interpuesto por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita, contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2014, por el que se deniega la concesión de subvención por haber presentado la solicitud fuera de plazo, al no haber acreditado fehacientemente la presentación en plazo de dicha solicitud a la convocatoria de subvenciones a Entidades locales para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, ratificando el acuerdo adoptado en su día al respecto.

#### **RUEGOS Y PREGUNTAS.-**

No se formularon.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se levanta la sesión, siendo las nueve horas y nueve minutos del día al principio indicado, redactándose la presente Acta de lo que como Secretario doy fe.

Vº Bº  
LA PRESIDENTA,