

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO BASES TEC SC - TEC GEST RRHH	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: FAAQD-A36WI-6XXU8 Fecha de emisión: 29 de mayo de 2020 a las 12:55:22 Página 1 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- CONCEJAL DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.Firmado 29/05/2020 12:47
	ESTADO FIRMADO 29/05/2020 12:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 724183 FAAQD-A36WI-6XXU8 5MCC827D88B75ADC26A11E250473D2F538576B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_dir=1&idoma=1



FÍJESE EN EL TABLÓN
Écija, a 1 de junio de 2020

Vº Bº

EL ALCALDE,
P.D. EL CONCEJAL

(Resolución nº 9/2020 de 8/01/2020
B.O.P. nº 20 de 25/01/2020)



Fdo. Fátima María Espinosa Martín

EDICTO

FÁTIMA MARIA ESPINOSA MARTÍN, TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN,

HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 27 de Mayo de 2020, tuvo a bien adoptar acuerdo relativo a autorizar la convocatoria pública según el Anexo I.1: BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES PROPIAS DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO SUPERIOR DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO, así como las Bases de la convocatoria según Anexo II.1 BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES PROPIAS DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, por el sistema de concurso de méritos, vacante en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Écija, según lo siguiente:

“ANEXO I.1

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES PROPIAS DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO SUPERIOR DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

PRIMERA.- OBJETO

Constituye el objeto de la convocatoria la atribución temporal de las funciones propias del puesto de Técnico Superior de Contratación y Patrimonio, mediante el sistema de concurso de méritos. Entre las funciones a atribuir, sin carácter taxativo o limitativo, estarían la gestión de procedimientos de licitación, desde su inicio, preparación y redacción de Pliegos, Informes Jurídicos y seguimiento hasta su formalización; acceso y gestión del Perfil del Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público; asimismo, continuaría con la Instrucción de expedientes de responsabilidad patrimonial y sancionadores (en tanto, las citadas funciones no se atribuyan a otro puesto o, en su caso, a otro empleado público).

El plazo de duración de la atribución temporal de funciones antes indicada será el preciso para realizar la oferta pública de empleo correspondiente y la precisa convocatoria, sin que pueda exceder del plazo de un año, prorrogable, por causas debidamente motivadas, otro año más. En ningún caso, la atribución temporal de funciones tendrá carácter indefinido o duración prolongada.

La presente convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Écija y en su página web.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Podrán tomar parte en la convocatoria los funcionarios de carrera que se encuentren prestando servicio activo en el Excmo. Ayuntamiento de Écija, en puestos pertenecientes a la

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO BASES TEC SC - TEC GEST RRHH	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: FAAQD-A36WI-6XXU8 Fecha de emisión: 29 de mayo de 2020 a las 12:55:22 Página 2 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- CONCEJAL DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA. Firmado 29/05/2020 12:47

ESTADO
FIRMADO
29/05/2020 12:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 724183 FAAQD-A36WI-6XXU8 5A4CC4272D8BB75A0C26A11E250473D2F538576B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_id=1&dioma=1

Escala de Administración General, clasificados –como mínimo- en el Subgrupo C2, y ostenten la licenciatura o grado en Derecho.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases así como por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que habrá, de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante.

Los requisitos exigidos están referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- BAREMO DE MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos:

A.- Experiencia Profesional (hasta un máximo de 5 puntos):

Por cada 6 meses completos de servicios efectivos prestados en puestos pertenecientes a la Escala de Administración General, clasificados –como mínimo- en el Subgrupo C2 del Excmo. Ayuntamiento de Écija:

- 0,20 puntos, hasta un máximo de 5 puntos para los aspirantes pertenecientes al Subgrupo C2.
- 0,25 puntos, hasta un máximo de 5 puntos para los aspirantes pertenecientes al Subgrupo C1.
- 0,30 puntos, hasta un máximo de 5 puntos para los aspirantes pertenecientes a Subgrupos superiores a C1.

La prestación de servicios se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Écija, en el que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

B.- Formación (hasta un máximo de 5 puntos):

- Por cada título académico oficial de nivel igual o superior al que venga exigido, en su caso, para acceder a la categoría correspondientes a las funciones a realizar (Grupo A1), y que tenga relación con la misma. (No se contará el título que venga exigido como requisito para acceder a la misma. Y en el supuesto de titulaciones que engloben a otras, únicamente se computará la titulación de nivel superior) 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 4 puntos.

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO BASES TEC SC - TEC GEST RRHH	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: FAAQD-A36WI-6XXU8 Fecha de emisión: 29 de mayo de 2020 a las 12:55:22 Página 3 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- CONCEJAL DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA. Firmado 29/05/2020 12:47

FIRMADO
29/05/2020 12:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 724183 FAAQD-A36WI-6XXU8 5A4CC8272088B75ADC26A11E260473D2F53576B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&enl_id=1&idiona=1



Únicamente puntuarán aquellos cursos cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias objeto de la convocatoria.

Los cursos anteriores deberán haber sido convocados por una Administración Pública, organismos dependientes de la misma o colegios profesionales. En el supuesto de que los cursos se hayan convocado por entidades distintas a las mencionadas anteriormente deberán estar homologados por el INAP, IAAP u organismo análogo de la Comunidad Autónoma correspondiente o hallarse incluidos en el correspondiente Acuerdo de Formación continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

CUARTA.- SOLICITUDES

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes Bases.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

La falta de presentación de instancia dentro del plazo de presentación de solicitudes, dará lugar a la inadmisión de los aspirantes.

La Comisión de Valoración no podrá tener en cuenta ni valorar aquellos méritos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Écija.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitud, se dictará por la Tte. Alcalde Delegada del Área de Gobierno Interior, Administración y Comunicación, en el plazo máximo de cinco días, resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión u omisión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Écija.

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO BASES TEC SC - TEC GEST RRHH	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: FAAQD-A36WI-6XXU8 Fecha de emisión: 29 de mayo de 2020 a las 12:55:22 Página 4 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- CONCEJAL DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA Firmado 29/05/2020 12:47

FIRMADO
29/05/2020 12:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 724183 FAAQD-A36WI-6XXU8-5A4CC8272088B75ADC26A1E25047302F538276B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=1&sent_id=1&titonia=1

Los aspirantes excluidos y omitidos contenidos en la citada lista dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Écija, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Tte. Alcaldede Delegada del Área de Gobierno Interior, Administración y Comunicación, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Écija.

Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración se constituirá al efecto mediante nombramiento de la Tte. Alcaldede Delegada del Área de Gobierno Interior, Administración y Comunicación, a través de la Resolución que se dicte disponiendo la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, y estará integrado por un/a Presidente y dos Vocales, asistidos por un/a Secretario/a, que actuará con voz y sin voto, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida en las presentes Bases para participar en el procedimiento de atribución temporal de funciones.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición de la Comisión de Valoración será totalmente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Valoración personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión de Valoración actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO BASES TEC SC - TEC GEST RRHH	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: FAAQD-A36WI-6XXU8 Fecha de emisión: 29 de mayo de 2020 a las 12:55:22 Página 5 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- CONCEJAL DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.Firmado 29/05/2020 12:47	ESTADO FIRMADO 29/05/2020 12:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 724183 FAAQD-A36WI-6XXU8 5A4CC8272D88B75ADC26A11E250473D2F538576B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?paq_cod=1&ent_id=1&idoma=1



Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

SÉPTIMA.- PROPUESTA PARA LA ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES.

Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web municipal del Ayuntamiento de Écija las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la valoración de méritos, por orden decreciente de puntuación, incluyendo el aspirante propuesto para la atribución temporal de funciones.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final de la convocatoria, la Comisión de Valoración elevará a la Tte. Alcalde Delegada del Área de Gobierno Interior, Administración y Comunicación, propuesta de atribución temporal de funciones a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, para que en el plazo máximo de diez días hábiles dicte la Resolución pertinente.

En caso de igualdad en la puntuación se propondrá al aspirante que hubiera obtenido una mayor puntuación en el apartado de méritos de experiencia profesional. Si persistiere el empate se propondrá al que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos de formación.

Si después de todo ello persistiere el empate se resolverá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal previa citación de los opositores afectados a través de la página Web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas desde la publicación del resultado en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Écija.

NOVENA.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y RECURSOS

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del procedimiento podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.2

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO PARA ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIF
DOMICILIO	Nº	C.P.
MUNICIPIO		PROVINCIA

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO BASES TEC SC - TEC GEST RRHH	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: FAAQD-A36WI-6XXU8 Fecha de emisión: 29 de mayo de 2020 a las 12:55:22 Página 6 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- CONCEJAL DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA Firmado 29/05/2020 12:47 ESTADO: FIRMADO 29/05/2020 12:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 724183 FAAQD-A36WI-6XXU8 5AA4CC827D8BB75ADC26A11E250473D2F538578B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:1044/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_id=1&doma=1

TELÉFONO
FECHA DE NACIMIENTO

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases del proceso para atribución temporal de funciones propias del puesto de trabajo de Técnico Superior de Contratación y Patrimonio.
Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.
Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan y que se indican a continuación:
.....
.....

SOLICITA: Ser admitido/a a la convocatoria para la atribución temporal de funciones antes indicadas.

En _____, a ____ de _____ de 2020

Fdo: _____

Sr. ALCALDE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Écija le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.

ANEXO II.1

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES PROPIAS DEL UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PRIMERA.- OBJETO

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO BASES TEC SC - TEC GEST RRHH	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: FAAQD-A36WI-6XXU8 Fecha de emisión: 29 de mayo de 2020 a las 12:55:22 Página 7 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- CONCEJAL DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.Firmado 29/05/2020 12:47

ESTADO
FIRMADO
29/05/2020 12:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 724183 FAAQD-A36WI-6XXU8 5AA4CC827208BB75ADC26A11E250473D2F538578B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_cod=1&idoma=1



Constituye el objeto de la convocatoria la atribución temporal de las funciones propias de un puesto de Técnico de Gestión de Recursos Humanos -entre ellas y, sin carácter taxativo o limitativo, la gestión de nóminas, procesos de selección de personal, relaciones con otras Entidades en materia de Seguridad Social y Servicio de Empleo-, mediante el sistema de concurso de méritos.

El plazo de duración de la atribución temporal de funciones antes indicada será el preciso para realizar la oferta pública de empleo correspondiente y la precisa convocatoria, sin que pueda exceder del plazo de un año, prorrogable, por causas debidamente motivadas, otro año más. En ningún caso, la atribución temporal de funciones tendrá carácter indefinido o duración prolongada.

La presente convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Écija y en su página web.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Podrán tomar parte en la convocatoria los funcionarios de carrera que se encuentren prestando servicio activo en el Excmo. Ayuntamiento de Écija, en puestos pertenecientes a la Escala de Administración General, clasificados –como mínimo- en el Subgrupo C2, y ostenten la diplomatura o grado de Graduado social o Relaciones Laborales.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases así como por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que habrá, de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante.

Los requisitos exigidos están referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- BAREMO DE MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos:

A.- Experiencia Profesional (hasta un máximo de 5 puntos):

Por cada 6 meses completos de servicios efectivos prestados en puestos pertenecientes a la Escala de Administración General, clasificados –como mínimo- en el Subgrupo C2 del Excmo. Ayuntamiento de Écija:

- 0,20 puntos, hasta un máximo de 5 puntos para los aspirantes pertenecientes al Subgrupo C2.
- 0,25 puntos, hasta un máximo de 5 puntos para los aspirantes pertenecientes al Subgrupo C1.
- 0,30 puntos, hasta un máximo de 5 puntos para los aspirantes pertenecientes a Subgrupos superiores a C1.

La prestación de servicios se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Écija, en el que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría,

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO BASES TEC SC - TEC GEST RRHH	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: FAAQD-A36WI-6XXU8 Fecha de emisión: 29 de mayo de 2020 a las 12:55:22 Página 8 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- CONCEJAL DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ECÍJA Firmado 29/05/2020 12:47

ESTADO
FIRMADO
29/05/2020 12:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 724183 FAAQD-A36WI-6XXU8 5AHC8R27D8BB75ADC26A11E250473D2F538576B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es/10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_id=1&idioma=1

que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

B.- Formación (hasta un máximo de 5 puntos):

- Por cada título académico oficial de nivel igual o superior al que venga exigido, en su caso, para acceder a la categoría correspondientes a las funciones a realizar (Grupo A2), y que tenga relación con la misma. (No se contará el título que venga exigido como requisito para acceder a la misma. Y en el supuesto de titulaciones que engloben a otras, únicamente se computará la titulación de nivel superior) 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 4 puntos.

Únicamente puntuarán aquellos cursos cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias objeto de la convocatoria.

Los cursos anteriores deberán haber sido convocados por una Administración Pública, organismos dependientes de la misma o colegios profesionales. En el supuesto de que los cursos se hayan convocado por entidades distintas a las mencionadas anteriormente deberán estar homologados por el INAP, IAAP u organismo análogo de la Comunidad Autónoma correspondiente o hallarse incluidos en el correspondiente Acuerdo de Formación continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

CUARTA.- SOLICITUDES

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes Bases.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

La falta de presentación de instancia dentro del plazo de presentación de solicitudes, dará lugar a la inadmisión de los aspirantes.

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO BASES TEC SC - TEC GEST RRHH	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: FAAQD-A36WI-6XXU8 Fecha de emisión: 29 de mayo de 2020 a las 12:55:22 Página 9 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- CONCEJAL DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA. Firmado 29/05/2020 12:47

ESTADO
FIRMADO
29/05/2020 12:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 724183 FAAQD-A36WI-6XXU8 544C8272088B75ADC28A11E250473D2F53576B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_id=1&idoma=1



La Comisión de Valoración no podrá tener en cuenta ni valorar aquellos méritos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Écija.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitud, se dictará por la Tte. Alcaldesa Delegada del Área de Gobierno Interior, Administración y Comunicación, en el plazo máximo de cinco días, resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión u omisión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Écija.

Los aspirantes excluidos y omitidos contenidos en la citada lista dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Écija, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Tte. Alcaldesa Delegada del Área de Gobierno Interior, Administración y Comunicación, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Écija.

Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración se constituirá al efecto mediante nombramiento de la Tte. Alcaldesa Delegada del Área de Gobierno Interior, Administración y Comunicación, a través de la Resolución que se dicte disponiendo la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, y estará integrado por un/a Presidente y dos Vocales, asistidos por un/a Secretario/a, que actuará con voz y sin voto, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida en las presentes Bases para participar en el procedimiento de atribución temporal de funciones.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición de la Comisión de Valoración será totalmente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Valoración personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO BASES TEC SC - TEC GEST RRHH	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: FAAQD-A36WI-6XXU8 Fecha de emisión: 29 de mayo de 2020 a las 12:55:22 Página 10 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- CONCEJAL DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA Firmado 29/05/2020 12:47	ESTADO FIRMADO 29/05/2020 12:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 724183 FAAQD-A36WI-6XXU8-5A4CC8272D8BB75ADC26A11E250473D2F538576B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pas_cod=1&ent_id=1&idioma=1

titulo individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión de Valoración actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

SÉPTIMA.- PROPUESTA PARA LA ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES.

Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web municipal del Ayuntamiento de Écija las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la valoración de méritos, por orden decreciente de puntuación, incluyendo el aspirante propuesto para la atribución temporal de funciones.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final de la convocatoria, la Comisión de Valoración elevará a la Tte. Alcalde Delegada del Área de Gobierno Interior, Administración y Comunicación, propuesta de atribución temporal de funciones a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, para que en el plazo máximo de diez días hábiles dicte la Resolución pertinente.

En caso de igualdad en la puntuación se propondrá al aspirante que hubiera obtenido una mayor puntuación en el apartado de méritos de experiencia profesional. Si persistiere el empate se propondrá al que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos de formación.

Si después de todo ello persistiere el empate se resolverá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal previa citación de los opositores afectados a través de la página Web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas desde la publicación del resultado en el Tablón de Anuncios y página Web del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

NOVENA.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y RECURSOS

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO BASES TEC SC - TEC GEST RRHH	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: FAAQD-A36WI-6XXU8 Fecha de emisión: 29 de mayo de 2020 a las 12:55:22 Página 11 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- CONCEJAL DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA. Firmado 29/05/2020 12:47

ESTADO
FIRMADO
29/05/2020 12:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 724183 FAAQD-A36WI-6XXU8 5M4CC827208BB75ADC28A11E250473D2F5385768) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_id=1&idioma=1



Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del procedimiento podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.2
SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO PARA ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIF
DOMICILIO	Nº	C.P.
MUNICIPIO		PROVINCIA
TELÉFONO		
FECHA DE NACIMIENTO		

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases del proceso para atribución temporal de funciones propias del puesto de trabajo de Técnico Superior de Contratación y Patrimonio.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan y que se indican a continuación:
.....
.....

SOLICITA: Ser admitido/a a la convocatoria para la atribución temporal de funciones antes indicadas.

En _____, a ____ de _____ de 2020

Fdo: _____

Sr. ALCALDE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Écija le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO BASES TEC SC - TEC GEST RRHH		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: FAAQD-A36WI-6XXU8 Fecha de emisión: 29 de mayo de 2020 a las 12:55:22 Página 12 de 12	El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- CONCEJAL DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.Firmado 29/05/2020 12:47	FIRMADO 29/05/2020 12:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 724183 FAAQD-A36WI-6XXU8-5A44CC827D98B75ADC26A11E260473D2F538578B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_id=1&dioma=1

el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.

Lo que se hace público para general conocimiento en Écija, a fecha de firma electrónica, La Tte. Alcaldedelegada de Gobierno Interior, Administración Pública y Comunicación. . (Resolución de Alcaldía nº 2020/9 de fecha 08-01-2020, BOP nº 20 de 25-01-2020) Fdo.: Fátima Mª Espinosa Martín