

## **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA MOVILIDAD ENTRE AUXILIARES DE INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES.**

### **PRIMERA. OBJETO**

Se convoca concurso para la movilidad entre auxiliares de instalaciones y edificios municipales para cubrir puestos destinados al departamento de Educación.

Las características del puesto son:

- a) Denominación del puesto: auxiliar de instalaciones y edificios municipales.
- b) Destino: Educación
- c) Número de puestos de trabajo: Tres.
- d) Requisitos para el desempeño del puesto: Funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- e) Grupo C, subgrupo C2.
- f) Nivel de Complemento de Destino: 14.

### **SEGUNDA. PARTICIPANTES**

Para ser admitido en la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Petrer, en cualquier situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión y el excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación.
- b) Ocupar plaza de la plantilla clasificada en el grupo C2, auxiliar de instalaciones y edificios municipales.
- c) Haber prestado como mínimo un año de servicios efectivos como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Petrer en igual plaza (grupo C2, auxiliar de instalaciones y edificios municipales).

Además, habrán de cumplir los requisitos especificados en la base segunda de las generales de concurso para la provisión de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

### **TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General de este Ayuntamiento o en los registros o las oficinas públicas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El personal que participe presentará, junto con la solicitud, relación de los méritos a valorar, adjuntando copia autenticada o fotocopia acompañada del documento original para su cotejo de aquellas circunstancias o méritos que aleguen y que sean susceptibles de ser valorados en el concurso por la Comisión.

Siempre que los servicios prestados a efectos de antigüedad y grado personal consolidado alegados hayan sido reconocidos por este Ayuntamiento, no será necesario presentar certificación de los mismos, por constar en el expediente personal. En caso contrario, la antigüedad alegada deberá

ser acreditada documentalmente por el interesado.

En la solicitud de participación, el personal concursante indicará el destino al que solicita concursar, señalando un orden de preferencia.

#### **CUARTA. BAREMO DE MÉRITOS**

Los méritos a alegar por los aspirantes y a valorar por la comisión de valoración son los establecidos en las bases generales que regirán las convocatorias de concurso para la provisión de puestos de trabajo, publicadas en el B.O.P. N° 203, de 23/10/2014, disponibles en la página web del Ayuntamiento( [www.petrer.es](http://www.petrer.es) ), y los siguientes:

Respecto al apartado **B) Formación:**

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

No se computarán aquellos cursos que se refieran a normativa, procedimientos o herramientas que no estén en vigor o que hayan resultado desfasados por el transcurso de 10 años desde su finalización.

#### **QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN**

Los méritos se valorarán, con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes, por una Comisión de Valoración compuesta por cinco miembros:

##### **PRESIDENTE:**

- Un empleado/a municipal de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo.

##### **VOCALES:**

- Dos empleado/as municipales de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo.

- El secretario general del Ayuntamiento.

##### **SECRETARIO:**

La directora del departamento de Personal o la persona que la sustituya dada su ausencia temporal.

La composición y funcionamiento de la Comisión de Valoración se ajustará a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

#### **SEXTA. RESOLUCIÓN DEL TRASLADO**

La resolución del traslado se hará según el orden de la puntuación que se hubiese obtenido por aplicación del baremo señalado en la base cuarta de esta convocatoria.

En caso de empate en la puntuación se resolverá a favor del concursante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación; y si dicha puntuación fuera también igual, se considerará la

obtenida en antigüedad. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

La comisión de valoración, inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, pondrá de manifiesto a las personas participantes las puntuaciones asignadas en las distintas fases de valoración del concurso, así como los puestos adjudicados, mediante inserción de anuncios en el tablón y en la página web municipal.

Las personas interesadas podrán, en el plazo de diez días hábiles, alegar y justificar lo que estimen pertinente ante la comisión de valoración del concurso.

Transcurrido este plazo, la comisión resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y formulará la propuesta de resolución, remitiéndola a la Alcaldía; quien, a su vista, dictará la resolución que proceda.

Dado el carácter voluntario del traslado, el/la empleado/a percibirá en su nuevo destino las retribuciones asignadas al nuevo puesto de trabajo. Con respecto a las demás condiciones de trabajo (jornada, horario, etcétera), una vez producido el traslado, regirán las correspondientes al nuevo puesto de trabajo.

#### **SÉPTIMA. BASES GENERALES**

Estas bases específicas se completarán con las bases generales que rigen las convocatorias de concurso para la provisión de puestos de trabajo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en fecha 25 de septiembre de 2014, publicadas en el BOP nº 203, de 23/10/2014.

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas bases, prevalecerá lo que se disponga en las específicas.

**DILIGENCIA.**-Se hace constar que las presentes bases han sido aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 13 de febrero de 2025.