Identificador YnpK iox+ imnu jAtT 8uMY +ILN qCg=
URL http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania

Departamento: RR.HH.
Expte. Núm.: 1245/2021/RESOL 2314/2021/GEN

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 1219/2021
26 de abril de 2021

*

VISTO lo dispuesto en el informe-propuesta de Resolución sobre el inicio de provisión temporal de un puesto de trabajo (AUXILAR ADMINISTRATIVO dept. Contratación), plaza 102 F, subgrupo C2, de conformidad con el siguiente cuadro:

Subgrupo	C2
Escala/Subescala	ADMINISTRACION GENERAL/SUBESCALA AUXILIAR
Denominación	102 F, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPT CONTRATACIÓN
Funciones	VER ficha adjunta

CONSIDERANDO que dada la existencia de un procedimiento propio y específico de la provisión mediante Comisión de Servicios en la Administración Local siempre que se cumplan los requisitos, al menos, del Art. 74.3 del decreto 3/2017, del Consell, esta corporación está valorando la incorporación mediante Comisión de Servicios Ordinaria de una Funcionaria de carrera de otra Administración Local que ha mostrado interés y cumple con las aptitudes necesarias y específicas para cumplir las funciones para evitar la merma de calidad en la prestación de los servicios del área de Contratación.

CONDIDERANDO que no obstante lo anterior, resulta que informe-propuesta redactado al efecto, el técnico señala lo siguiente sobre la provisión mediante Comisión de servicios:

"De acuerdo con el art. 104 de la Ley 10/2010, LOGFPV, y 117 de la novísima Ley 4/2021, FPV, en conexión con lo dispuesto en el artículo 74.3 del Decreto 3/2017, del Consell que dispone:

[…] 3. En la administración local, las comisiones de servicios de puestos de trabajo entre entidades locales, se iniciarán con la petición de la entidad local de destino

Identificador YnpK iox+ imnu jAtT 8uMY +ILN qCg=
URL http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania

interesada, dirigida a la entidad local de origen. Se resolverán por el órgano competente de la respectiva entidad local de destino interesada, con la conformidad de la entidad local de origen donde la persona funcionaria preste sus servicios. En todo caso, deberá constar en el expediente la conformidad de la persona interesada, así como el cumplimiento de los requisitos previstos en este decreto.
[…]
Que aunque se está valorando esta solicitud, resulta que para salvaguarda del principio de igualdad, corresponderá efectuar en el tablón de anuncios y web municipal convocatoria sobre solicitud de Comisión de Servicios de la plaza 102 F Auxiliar Administrativo de la vigente RPT por espacio de 5 días naturales.
No obstante la convocatoria permanecerá expuesta en la web municipal 5 días desde su publicación.

El procedimiento para llevar a cabo la provisión del puesto de trabajo en comisión de servicios será el siguiente:
***A.** Se iniciará en virtud de propuesta razonada del responsable del servicio que pretende la provisión del puesto, poniendo de manifiesto su situación, motivos de la necesidad de la provisión temporal, es decir, razones de urgencia y necesidad, y el cumplimiento de los requisitos para poder aplicar este medio de provisión.*
***B.** La convocatoria se comunicará públicamente en la pagina web de este Ayuntamiento. En el anuncio se dará a conocer el puesto o puestos vacantes cuya provisión temporal se convoca, con indicación de los requisitos para su desempeño, características del puesto, y plazo de presentación de solicitudes (5 días naturales), así como si está abierto a funcionarios de otras administraciones.*
***C.** Seguidamente, y en su caso, se procederá a la fijación de una lista de admitidos y excluidos provisionales que se publicará en la pagina web de este Ayuntamiento, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de 2 días naturales a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Sino se presentan alegaciones, esta lista provisional se entenderá elevada a definitiva.*
Seguidamente se procederá a la comprobación de la concurrencia de los requisitos por los aspirantes para la provisión del puesto de trabajo mediante comisión de servicios, evaluando las solicitudes de cada uno de ellos, determinando cual es el candidato idóneo. Dicha propuesta deberán remitirla al órgano competente, que en este caso es la Alcaldía, para que resuelva lo que proceda sobre el nombramiento.
***D.** Se comunicará de oficio al Ayuntamiento de origen del candidato seleccionado al objeto de que autorice la comisión de servicios de su empleado.*
***E.** En virtud del artículo 74.3 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en consonancia con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Alcalde del Ayuntamiento será el órgano competente para acordar el nombramiento del funcionario en comisión de servicios, previa fiscalización por la Intervención, a la vista de la documentación aportada y la valoración que se hubiera efectuado de los candidatos. Esta resolución se notificará al candidato seleccionado, otorgándole plazo máximo de 8 días hábiles para tomar posesión del puesto."*

Identificador YnpK iox+ imnu jAtT 8uMY +ILN qCg=
URL http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania

RESULTANDO que vistas las argumentaciones anteriores, RESUELVO:

PRIMERO. Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, del siguiente puesto, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad:

Grupo/Subgrupo	C2
Escala/Subescala	ADMINISTRACION GENERAL/SUBESCALA AUXILIAR
Denominación	102 F, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPT CONTRATACIÓN
Funciones	VER ficha adjunta

SEGUNDO. *Valorar las instancias recibidas en relación con la provisión proyectada, y al mismo tiempo* publicar un anuncio de la convocatoria de provisión temporal mediante comisión de servicios en la sede electrónica de este Ayuntamiento, haciendo constar el puesto vacante con las características del puesto anteriormente citadas. El plazo de presentación de solicitudes será de *5* días naturales desde su publicación en la web municipal.

TERCERO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y en su caso, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y publicarla en la web municipal, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de *2 días naturales* a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Sino se presentan alegaciones, esta lista provisional se entenderá elevada a definitiva. Seguidamente se procederá a la comprobación de la concurrencia de los requisitos por los aspirantes para la provisión del puesto de trabajo mediante comisión de servicios, evaluando las solicitudes de cada uno de ellos, determinando cual es el candidato idóneo. Dicha propuesta deberán remitirla al órgano competente, que en este caso es la Alcaldía, para que resuelva lo que proceda sobre el nombramiento.

CUARTO. Publicar esta resolución en la pagina web municipal (www.ribarroja.es), para general l conocimiento.

*

Riba-roja de Túria, a 26 de abril de 2021

Ante mí

Firmado por: ROBERTO PASCUAL RAGA GADEA
Fecha firma: 26/04/2021 13:45:45 CEST

Firmado por: SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TURIA
Fecha firma: 26/04/2021 13:46:29 CEST