



Negociado
RECURSOS HUMANOS
Asunto: **ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO MÉRITOS - CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS**

Documento
ORG17I02QN

Expediente
AYT/6231/2023

Código de Verificación:



1M3350225E560521087W

ANUNCIO

Con fecha 23 de mayo de 2023 se ha dictado por la Concejalía Responsable del Área de Recursos Humanos y Tráfico la Resolución nº 3875, en la que se dispone aprobar las bases y convocar el concurso de méritos para la provisión, en comisión de servicios, del puesto de Secretaria de Dirección, dependiente del Área de Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Avilés.

"BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS.

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en comisión de servicios, por el sistema de concurso de méritos, del puesto de trabajo que se relaciona en el **Anexo I** que se adjunta a estas bases.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Requisitos para concursar:

- A puesto de Grupo/Subgrupo C/C2: Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Avilés y sus organismo públicos que pertenezcan a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar (grupo/subgrupo de clasificación C/C2), así como los funcionarios de carrera de grupo/subgrupo de clasificación C/C2, que presten servicios en el Ayuntamiento de Avilés o en sus organismos públicos y que estén ocupando puestos reservados a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar (grupo/subgrupo de clasificación C/C2) y que reúnan los requisitos adicionales que se exigen en el **Anexo I**, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos firmes, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

TERCERA.- SOLICITUDES, MODELOS Y PLAZOS

1. Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés, accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal www.aviles.es, sin perjuicio de las notificaciones que deban practicarse. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés.

La resolución provisional y definitiva del concurso, así como la designación de los miembros de la Comisión de Valoración, se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés, accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal www.aviles.es.



Negociado
RECURSOS HUMANOS
Asunto: **ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO MÉRITOS - CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARÍA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS**

Documento
ORG17I02QN

Expediente
AYT/6231/2023

Código de Verificación:



1M3350225E560521087W

2. Las solicitudes, acompañadas de la documentación acreditativa para tomar parte en este concurso, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Avilés, mediante instancia en el modelo que se incluye como **Anexo II** de la presente convocatoria.

3. El plazo de presentación de instancias, junto con la documentación a que se refiere el punto anterior, será de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón Electrónico de Anuncios y se efectuará dicha presentación, de forma electrónica, según se recoge en el Apartado 9 de esta Base, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento regulador del uso de la Administración y Medios Electrónicos del Ayuntamiento de Avilés.

4. Con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes ponen de manifiesto que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de conformidad con el artículo 392 del Código Penal, Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre), que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y se compromete a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

5. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la copia de la siguiente documentación, salvo que obre en poder del Ayuntamiento de Avilés (de conformidad con la **base sexta**), copias que se compulsarán con posterioridad en la Dirección de Recursos Humanos:

a) Documentación acreditativa de los requisitos exigidos para la provisión del puesto (ver **Anexo I**).

b) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso (**véase la base quinta**) siguiendo el modelo del **Anexo II** (no serán tenidos en cuenta a efectos de valoración aquellos méritos que se aleguen con posterioridad al plazo de presentación de instancias).

6. La presentación de la instancia supone el conocimiento y aceptación inequívoca por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos en la propia convocatoria.

En base a lo anterior, con la firma de la solicitud para participar en este proceso de provisión de puestos de trabajo, se autoriza el uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de estar incluidos en los listados que serán publicados en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés.

7. Con la presentación de la instancia el interesado autoriza a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad. En caso contrario tendrá que hacer expresa exclusión de esta autorización.

8. La no presentación de la solicitud en el modelo que se recoge en esta base tercera, en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Ayuntamiento de Avilés



Negociado

RECURSOS HUMANOS

Asunto: ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO MÉRITOS - CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

Documento

ORG17I02QN

Expediente

AYT/6231/2023

Código de Verificación:



1M3350225E56052I087W

9. La solicitud de inscripción en el proceso de provisión de puestos de trabajo solo se podrá realizar de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el Reglamento regulador del uso de la Administración y Medios Electrónicos del Ayuntamiento de Avilés, y se seguirá el siguiente procedimiento:

* Acceda a <https://sedeelectronica.aviles.es/empleo> , seleccione la convocatoria en la que desea participar y pulse el botón "Tramitar Online" en la sección de "Datos de la convocatoria".

* Para presentar la solicitud de forma electrónica será necesario identificarse mediante uno de los siguientes medios:

- Usuario/contraseña de ciudadanos registrados en la Sede Electrónica. Si no dispone de usuario/contraseña , es preciso que se registre en la Sede Electrónica, tal y como se indica en el Apartado 12 de esta Base.
- Certificado electrónico de persona física emitido por los proveedores de servicios de certificación de firma electrónica admitidos en la plataforma@firma (entre ellos: DNI-electronico, FNMT, CAMERFIRMA, Catcert, Izenpe).
- Cl@ve.

* Una vez identificado, el sistema le facilitara los datos personales de los que dispone el Ayuntamiento de Avilés o los incorporados en el certificado electrónico utilizado.

* Cumplimente el formulario con el resto de la información solicitada, conforme al Apartado 10 de esta Base.

* Revise que la información introducida es la correcta.

* Durante la tramitación electrónica se anexarán obligatoriamente, los archivos correspondientes a la documentación exigida en el Apartado 5 de la Base tercera y en su caso, los archivos correspondientes a la documentación prevista en el Apartado 11 de esta Base, salvo que realice la autorización contemplada en dicho Apartado.

* A continuación debe firmar y registrar electrónicamente la solicitud.

* Una vez finalizada la tramitación electrónica de la solicitud, el sistema le proporcionará el correspondiente justificante de presentación en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Avilés.

* Conserve el justificante de su inscripción.

10. Para cumplimentar la solicitud deberán rellenarse los siguientes campos que estarán marcados como obligatorios en el formulario:

- Datos del solicitante.

- Datos del representante legal (obligatorio sólo en el caso de que el interesado actúe a través de representante); para la acreditación de dicha representación deberá cumplimentar y adjuntar un fichero



Negociado
RECURSOS HUMANOS
Asunto: **ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO MÉRITOS - CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARÍA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS**

Documento
ORG17I02QN

Expediente
AYT/6231/2023

Código de Verificación:



1M3350225E560521087W

que estará disponible para su descarga accediendo a la dirección <https://sedeelectronica.aviles.es/empleo>, seleccionando la convocatoria en la que desea participar, en la sección de "Documentación a aportar", "modelos /impresos a descargar".

- Objeto de la solicitud

- Autorización a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad. En caso de no autorizar esta consulta deberá presentar los documentos correspondientes, de conformidad con el Apartado 11 de esta Base.

11. Si al cumplimentar la solicitud NO AUTORIZA al Ayuntamiento de Avilés a consultar datos de otras Administraciones Públicas necesarios para la tramitación de este procedimiento, deberá presentar junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, la siguiente documentación:

Documento de identidad: DNI, NIE.

12. Cómo registrarse en la sede electrónica, en caso de no disponer de certificado electrónico, DNI electrónico o Cl@ve. Obtención de usuario/contraseña.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Avilés, sedeelectronica.aviles.es, se encuentra el procedimiento de obtención de usuario/contraseña en la dirección:

<http://www.aviles.es/alta-usuariosede>

Encontrará un completo guión de ayuda del procedimiento en

<http://www.aviles.es/manual-alta-usuariosede>

13. Protección de datos personales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) se le informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria serán utilizados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el presente proceso selectivo.

Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados en los términos y condiciones indicados en estas bases, o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita y gratuita dirigida al responsable del tratamiento de dichos datos que es la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Avilés - Plaza España, 1, 33402 AVILÉS (Asturias).



Negociado
RECURSOS HUMANOS
Asunto: **ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO MÉRITOS - CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARÍA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ORGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS**

Documento
ORG17I02QN

Expediente
AYT/6231/2023

Código de Verificación:



1M3350225E560521087W

14. Durante el plazo de presentación de instancias, los interesados podrán retirar, rectificar o modificar la solicitud registrada, pues, transcurrido ese plazo, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y hasta el día inmediatamente anterior a la primera reunión de la Comisión de Valoración, los concursantes podrán renunciar al derecho a que sus instancias sean valoradas, afectando dicha renuncia a la solicitud en todos sus términos, siempre que lo soliciten por escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Avilés.

CUARTA.- TRÁMITE DE ADMISIÓN

1. Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de **un mes**, se dictará Resolución de la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Avilés por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

2. La Resolución del apartado anterior se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal www.aviles.es y contendrá la composición de la Comisión de Valoración y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, indicando, en su caso, la causa de exclusión.

3. Los aspirantes provisionales excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal www.aviles.es, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

4. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se hará pública en los medios, lugares y tablones previstos en la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, la Resolución de la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Avilés declarando la relación definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA.- MÉRITOS DEL CONCURSO

Los puestos de trabajo incluidos en el **Anexo I** de la presente convocatoria se adjudicarán por el sistema de concurso de méritos según se detalla a continuación y ello con arreglo al siguiente baremo:

a) Antigüedad.- Por años de servicio en la Administración, computándose a tales efectos los reconocidos con arreglo a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos.

Ayuntamiento de Avilés



Negociado

RECURSOS HUMANOS

Asunto: ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO MÉRITOS - CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ORGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

Documento

ORG17I02QN

Expediente

AYT/6231/2023

Código de Verificación:



1M3350225E56052I087W

b) Formación y docencia. Se valorarán, de conformidad con los criterios que siguen, aquellos cursos recibidos o impartidos, en la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Universidades Públicas o centros Universitarios homologados por las administraciones públicas, colegios profesionales y organizaciones sindicales o empresariales (en el caso de las organizaciones sindicales o empresariales siempre que el curso se desarrolle en el marco de los programas de formación de las administraciones públicas). El máximo de puntuación a otorgar en este apartado será de 4 puntos, con arreglo a los criterios que siguen:

- Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto convocado, en los que se haya expedido diploma o certificación de aprovechamiento 0,005 puntos por hora.

- Cuando por la superación de los cursos se hubiera obtenido un certificado de asistencia, la puntuación será de 0,003 puntos por hora.

- Por haber impartido cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto convocado, según el siguiente baremo: Por cada hora efectivamente impartida, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos por cada hora, hasta un máximo de 1 punto.

No se valorarán aquellos cursos en los que no se especifique el número de horas.

c) Titulación académica.- . Titulaciones de nivel igual o superior y diferentes a las exigidas para el acceso a la plaza a que se refiere la **base segunda**: 1 punto por cada una de ellas hasta un máximo de 3. Las titulaciones tienen que estar directamente relacionadas con las funciones de la referida plaza. No será objeto de valoración el Título que se aportó como requisito de acceso a la plaza de la que es titular el aspirante.

SEXTA.- JUSTIFICACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS

1. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se acrediten será la de finalización del plazo de presentación de instancias, siendo no obstante preceptivo en el momento de adjudicación de los puestos estar en posesión de los requisitos exigidos.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la Comisión de Valoración se reserva la facultad de solicitar cuanta documentación y aclaraciones estime necesarias para constatar la veracidad de los contenidos de los méritos y documentación alegada.

3. Los méritos se justificarán por los interesados propuestos que aportarán físicamente en la Dirección de Recursos Humanos los documentos acreditativos de que poseen los requisitos exigidos en estas Bases y de los méritos alegados, y solamente se justificarán de oficio, mediante incorporación de la correspondiente certificación a la solicitud formulada, en el caso de que exista constancia documental en el propio expediente personal. A tal efecto, dentro del plazo de presentación de solicitudes, podrán los interesados consultar su expediente personal, para comprobar la documentación obrante en el mismo. El Servicio de Recursos Humanos expedirá de oficio esta certificación, no siendo necesaria la petición del interesado, ya que se remitirá a la Comisión de Valoración.



Negociado

RECURSOS HUMANOS

Asunto: ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO MÉRITOS - CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARÍA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ORGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

Documento

ORG17I02QN

Expediente

AYT/6231/2023

Código de Verificación:



1M3350225E560521087W

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de los puestos a los solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por un Presidente, un Secretario y 3 vocales designados por el Ayuntamiento de Avilés.
2. Por cada miembro titular será designado un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán reunir en todo caso el requisito de pertenencia a Grupo de titulación igual o superior al de los puestos convocados.
3. La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se efectuará en la Resolución a la que se refiere la **base cuarta**, es decir, la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal www.aviles.es.
4. La Comisión de valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en cualquier fase de la valoración. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, sin que sus informes u opiniones tengan otra validez que las que les otorga la Comisión.

OCTAVA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS

1. La adjudicación de los puestos de trabajo en comisión de servicios sólo podrá efectuarse cuando se obtenga, al menos, una puntuación mínima de 1 punto en el concurso.

Para el caso de que no haya aspirante, o que ningún aspirante reúna los requisitos previstos en las bases o los requisitos de los puestos convocados, o que ningún aspirante obtenga la puntuación mínima a que se ha hecho referencia, se declarará desierta la convocatoria.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la **base quinta**, es decir, primero se desempatará por la antigüedad. En segundo lugar por la puntuación de la formación y docencia y por último en función de la puntuación de las titulaciones académicas. Para el desempate se tendrá en cuenta la puntuación real obtenida y no el tope máximo, si se alcanzase. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Escala o Subescala desde la que se concursa. Si no se produjera el desempate conforme a los criterios anteriores, el orden definitivo se determinará por sorteo público.
3. No podrán tenerse en cuenta las solicitudes que no cumplan los requisitos relacionados en el **Anexo I**.
4. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por el interesado no podrá ser invocado por éste a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar por tal motivo lesionados sus intereses y/o derechos.
5. Se anunciará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal www.aviles.es la disposición con los resultados provisionales de la adjudicación estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para formulación



Negociado
RECURSOS HUMANOS
Asunto: **ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO MÉRITOS - CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARÍA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS**

Documento
ORG17I02QN

Expediente
AYT/6231/2023

Código de Verificación:



1M3350225E56052I087W

de alegaciones, a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal www.aviles.es.

6. Analizadas las alegaciones, la Comisión de Valoración elevará al órgano competente propuesta de adjudicación definitiva.

7. El plazo de presentación de documentación acreditativa para los aspirantes propuestos será de cinco días naturales, desde que se haga pública la propuesta de adjudicación de puestos.

Quienes dentro del plazo indicado, o, en su caso, del de prórroga de otros diez días naturales solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos o méritos aportados exigidos, no podrán ser nombrados en comisión de servicios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA.- RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN

1. El plazo máximo para la resolución y publicación del presente concurso será de tres meses contados desde el siguiente al de la exposición de la lista provisional de admitidos y excluidos.

2. El concurso se resolverá por Resolución de la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Avilés, que se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal www.aviles.es y en la que figurará la identificación del adjudicatario y del puesto adjudicado.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

1. Una vez resuelto el concurso se procederá al nombramiento en comisión de servicios de los aspirantes a los que se les hayan adjudicado los puestos convocados.

2. Con el resto de aspirantes que hayan superado la puntuación mínima se creará una "bolsa" en espera de cubrir las ausencias que se puedan producir antes de la provisión definitiva.

DECIMOPRIMERA.- IMPUGNACIONES

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.



Negociado
RECURSOS HUMANOS
Asunto: ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO MÉRITOS - CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

Documento
 ORG17I02QN

Expediente
 AYT/6231/2023

Código de Verificación:



1M3350225E56052I087W

ANEXO I

PUESTO CONVOCADO PARA SU PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, EN EL ÁREA DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS.

Requisitos exigidos para la provisión del puesto de trabajo convocado.

- Para puesto de Grupo/Subgrupo C/C2: funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Avilés y sus organismos públicos que pertenezcan a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar (grupo/subgrupo de clasificación C/C2), así como los funcionarios de carrera de grupo/subgrupo de clasificación C/C2, que presten servicios en el Ayuntamiento de Avilés o en sus organismos públicos y que estén ocupando puestos reservados a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar (grupo/subgrupo de clasificación C/C2) y que reúnan los requisitos adicionales que se exigen en el **Anexo I**, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos firmes, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO/SUBG.	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	ELEMENTOS	TIPO DE PUESTO	FORMA DE PROVISIÓN	ADSCRIPCIÓN ADMÓN	TIPO DE COLECTIVO	OBSERVACIONES
0.2	SECRETARIA DE DIRECCIÓN	C(C2)	18	12.768,04	RDT, DE	S	C	A2	F	MD, DS

Ayuntamiento de Avilés



Negociado
RECURSOS HUMANOS
Asunto: **ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO MÉRITOS - CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ORGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS**

Documento
ORG17I02QN

Expediente
AYT/6231/2023

Código de Verificación:



1M3350225E560521087W

ANEXO II

CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ORGANOS DE GOBIERNO DE AVILÉS.

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO.

Apellidos:		Nombre:	
D.N.I.:	Tfno.:	Email:	
Fecha de ingreso:		Grupo/Subgrupo de clasificación:	
Escala/Subescala			
Puesto de trabajo que ocupa:			
Domicilio a efectos de notificaciones:			

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO AL QUE CONCURSA.

Código del puesto	Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo de clasificación

Ayuntamiento de Avilés



Negociado
RECURSOS HUMANOS
Asunto: **ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO MÉRITOS - CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS**

Documento
ORG17I02QN

Expediente
AYT/6231/2023

Código de Verificación:



1M3350225E560521087W

3.- VALORACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS.

MÉRITOS	PUNTUACIÓN
a) Antigüedad: hasta un máximo 10 puntos.	
Años de servicio en la Administración a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos.	
b) Formación y docencia: hasta un máximo 4 puntos.	
c) Titulación académica: hasta un máximo 3 puntos.	
TOTAL:	

El solicitante asume los compromisos y obligaciones previstas en las bases de la presente convocatoria

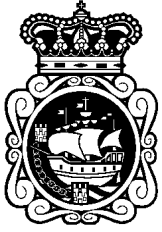
- El solicitante no autoriza a consultar datos de las Administraciones Públicas necesarios para la tramitación de su solicitud, incluidos los datos de identidad.

Avilés, a de de

Firmado:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS."

Ayuntamiento de Avilés



Negociado

RECURSOS HUMANOS

Asunto: ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO MÉRITOS - CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

Documento

ORG17I02QN

Expediente

AYT/6231/2023

Código de Verificación:



1M3350225E56052I087W

Lo que se hace público a los efectos oportunos.