



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Administración

Bases provisión mediante comisión de servicios puesto Administrativo C1.

Bases provisión mediante comisión de servicios puesto Administrativo C1.

TEXTO

Por Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 10 de febrero de 2026 se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria para la provisión del puesto de administrativo de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo C y subgrupo C1, mediante comisión de servicios interadministrativa abierta a funcionarios de otras administraciones públicas que cumplan los requisitos previstos en las bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con las bases que se reproducen íntegramente a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO VACANTE DE ADMINISTRATIVO/A (GRUPO C, SUBGRUPO C1) EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (GRANADA).

Para garantizar una adecuada prestación de los servicios que presta el Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio, y debido a las circunstancias de urgente e inaplazable necesidad de proveer el citado puesto, que se manifiestan en el expediente, las presentes bases tienen por finalidad regular el procedimiento para la provisión temporal de un puesto que va a quedar temporalmente vacante, a través del procedimiento de comisión de servicios interadministrativa. El puesto descrito quedará vacante por la concesión de una excedencia voluntaria a su titular por una duración inicial prevista de un año.

El puesto de trabajo vacante a cubrir mediante comisión de servicios tiene las siguientes características:

Relación	Funcionario/a
Grupo y subgrupo	Grupo C subgrupo C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo/a
Nivel de destino	20
Complemento específico	240 puntos RPT (11.323,20 euros anuales).
Observaciones	Jornada completa. Posibilidad de asumir funciones de tesorería retribuidas (con complemento 2.100,00 euros anuales). Contacto: secretaria.santacruz@dipgra.es/958247578

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión temporal en comisión de servicios interadministrativa de carácter voluntario de un puesto vacante de Administrativo. En cuanto a las retribuciones se ajustará al sueldo correspondiente al puesto de desempeño, salvo que el funcionario tenga consolidado un grado superior.

El periodo durante el cual se cubrirán las vacantes en comisión de servicio, será como máximo de un año, prorrogable, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

La comisión de servicios finalizará por la provisión definitiva del puesto, por la reincorporación de la persona titular si estuviesen sujetos a reserva legal, por el transcurso del tiempo en su caso establecido, por renuncia del personal comisionado o por revocación de la comisión. A este respecto, el citado precepto señala que las comisiones de servicio interadministrativas finalizarán, además de por la expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa de cualquiera de las Administraciones afectadas.

BASE SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera, administrativo, perteneciente al subgrupo C1, en cualquier administración pública española.
- b) Encontrarse en servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- c) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BASE TERCERA.- Presentación de solicitudes.

Las personas interesadas deberán presentar solicitud-instancia dirigida la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento en un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la solicitud deberá solicitar participar en la presente convocatoria, y se acompañará con la documentación acreditativa, en su caso, de méritos y demás documentación exigible.

Las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos siguientes:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia del nombramiento o documento de toma de posesión como funcionario de carrera, administrativo/a del grupo C y subgrupo profesional C1.
- c) Declaración responsable donde se manifieste que el aspirante cumple con los requisitos previstos en las letras c) y d) de la base anterior.
- d) Certificado de servicios prestados emitido por la entidad local de origen donde se acredite la situación de servicio activo en esa administración y donde se contengan los periodos y puestos/plazas desempeñados.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados mediante originales o copia compulsada.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

BASE CUARTA.- Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La Comisión de Valoración, estará constituida de la siguiente manera:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de la administración local con habilitación de carácter nacional.
- Vocales: Dos funcionarios/as de carrera de cualquier administración pública.
- Secretario/a: El titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y sin voto.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas.

BASE QUINTA.- Valoración de méritos.

La Comisión de Valoración valorará la documentación aportada en tiempo y forma en cuanto a formación y experiencia con una puntuación máxima de 10 puntos según el siguiente baremo:

- a) Méritos profesionales: Por servicios prestados en la administración local en su condición de funcionario de carrera o funcionario interino como personal administrativo, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados (máximo 7 puntos).
- b) Méritos profesionales: Por servicios prestados en la administración local en su condición de funcionario de carrera o funcionario interino en plaza o puesto de superior categoría, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados (máximo 1 punto).
- c) Méritos formativos: Por haber recibido formación en materias específicamente relacionadas con las funciones del puesto de administrativo en la administración local, a razón de 0,05 puntos por hora de formación recibida (máximo 2 puntos). Se valorarán exclusivamente los cursos de formación específicos a los que haya asistido el candidato en concepto de alumno, relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar y que tengan una antigüedad no superior a cinco años desde la fecha de publicación de la presente convocatoria. Los cursos deben haber sido organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales formación de funcionarios, administraciones públicas, organizaciones sindicales, FEMP, FAMP, u otras entidades homologadas por el INAP o IAAP.

En caso de empate, prevalecerá el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado a) y, en caso de persistir, el aspirante que haya obtenido más puntuación en el apartado b) y, si persistiera, en el apartado c).

BASE SEXTA.- Conformidad de la administración de origen.

Finalizada la valoración por la Comisión, el Ayuntamiento comunicará al funcionario designado tal circunstancia para que, en un plazo no superior a cinco días hábiles, salvo causa debidamente justificada o de fuerza mayor, presente ante el Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio la debida conformidad de la administración de origen al nombramiento en comisión de servicios. En caso de no atenderse dentro del plazo indicado, se dará traslado al segundo aspirante y así sucesivamente.

BASE SÉPTIMA.- Toma de posesión y plazos.

La presente comisión de servicios interadministrativa no podrá iniciarse hasta en tanto el puesto a ocupar no quede en situación de vacante tras el otorgamiento de la excedencia a su titular, estando ello previsto con carácter provisional para el día 1 de abril de 2026.

El/la aspirante seleccionado/a deberá tomar posesión del puesto en comisión de servicios en el plazo de diez días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios, y en todo caso una vez recibida la conformidad de la administración de origen.

En todo caso, no podrá tomarse posesión del puesto si este no estuviera vacante por la circunstancia descrita en la base primera o por cualquier otra circunstancia que impidiera al titular desempeñarlo efectivamente.

BASE OCTAVA.- Legislación aplicable y recursos.

La presente convocatoria se regirá por las presentes bases y supletoriamente por lo dispuesto en las siguientes normas: el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y en los supuestos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Servicio Común General del Tribunal de Instancia, Área contencioso-administrativa de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.