

MARTES, 29 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 124

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2021-5832 *Bases y convocatoria del concurso de méritos para la provisión del puesto de Jefe de Servicio de Vialidad.*

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión, a través del sistema de concurso de méritos, del puesto de trabajo identificado en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santander (RPT) con el número 1.1.151, denominado JEFE DE SERVICIO, DE VIALIDAD.

Segunda.- Características del puesto.

El puesto identificado en la RPT, identificado con el número 1.1.151, denominado JEFE DE SERVICIO y asociado a la plaza de plantilla número 151 denominada INGENIERO DE CAMINOS encuadrada en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos superiores; con las siguientes características:

UNIDAD ORGÁNICA: Fomento, movilidad sostenible y vivienda.

UNIDAD DIRECTIVA: Dirección General de Infraestructuras.

SERVICIO: Vialidad

Grupo de titulación: A1

Nivel de Complemento de Destino: 28

Tipo de Jornada (dedicación): III

Forma de Provisión: Concurso de Méritos

Clase: Funcionario.

Administración de procedencia: Todas (TO)

Requisitos del ocupante:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico.

Titulaciones:

- Ingeniero de Caminos.

Tiene asignado el complemento de destino correspondiente al nivel 28 y un complemento específico fijado para el año 2021 en 30.848,30 euros/año.

Tercera.- Concursantes.

Podrán tomar parte en los concursos los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los requisitos que deberán reunir los aspirantes al puesto, según se establece la R.P.T. son los siguientes:

1. Ser funcionario de cualquier Administración Pública, perteneciente al subgrupo A1 de titulación y ocupando plaza de Escala de Administración Especial.
2. Haber ocupado puesto de trabajo, de igual categoría del que se convoca (A1), con destino definitivo un mínimo de dos años.
3. Estar en posesión del título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o cualquier otra que habilite para el ejercicio de la profesión.

MARTES, 29 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 124

Cuarta.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento de provisión se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el [enlace tramitación procesos selectivos de la página web: www.santander.es](http://www.santander.es), y se presentarán durante el plazo de **quince** días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo. Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Se podrán presentar igualmente en línea, siguiendo las instrucciones que aparecen en la página web: www.santander.es – [enlace tramitación procesos selectivos](http://www.santander.es).

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.
- c) Hoja de autoevaluación según modelo anexo.

Las presentes Bases, así como su anexo se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página Web del Ayuntamiento de Santander www.santander.es y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santander. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santander y en la página Web del Ayuntamiento de Santander.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto serán apreciadas por la Comisión de Valoración de este concurso, a propuesta de la Concejalía a que esté adscrito el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de período de suspensión.

Quinta.- Acreditación de méritos.

No podrán valorarse méritos salvo que se acrediten mediante documentos originales o copias compulsadas.

El solicitante indicará de entre los documentos que aporte aquellos que acrediten los méritos alegados para el puesto solicitado.

Cuando se pretenda acreditar méritos con documentos existentes en el expediente personal o en cualquier servicio municipal, sin aportación de dichos documentos por parte de los interesados, deberá indicarse en la solicitud el documento que corresponde y la dependencia en que se encuentra.

Los interesados deberán cumplimentar la hoja de autoevaluación de méritos que se detalla en el modelo anexo.

MARTES, 29 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 124

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de Valoración, podrá recabar de los interesados para que en un plazo de diez días aporten las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados.

Sexta.- Baremo de valoración de méritos.

1. Méritos generales.

a) Valoración del **grado personal consolidado** en el cuerpo o escala desde el que se concurra. Hasta un máximo de 4 puntos, según la distribución siguiente:

- Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concurra: 4 puntos.
- Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concurra: 3 puntos.
- Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concurra: 2 puntos.

b) Valoración del **trabajo desarrollado**.

Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos (2 puntos para el apartado b1 y 0,5 puntos para el apartado b2).

b1) Nivel del puesto de trabajo desempeñado (hasta un máximo de 2 puntos), según la distribución siguiente:

- Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita durante:
 - Menos de un año: 1,75 puntos.
 - Un año o más: 2,00 puntos.
- Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita durante:
 - Menos de un año: 1,50 puntos.
 - Un año o más: 1,75 puntos.
- Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita durante:
 - Menos de un año: 1,25 puntos.
 - Un año o más: 1,50 puntos.
- Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita durante:
 - Menos de un año: 1,25 puntos.
 - Un año o más: 1,00 puntos.

b2) Si el puesto desempeñado pertenece al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado: 0,50 puntos.

c) **Cursos de formación y perfeccionamiento:** Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

- c.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:
- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
 - Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
 - Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
 - Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

MARTES, 29 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 124

- c.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:
- *Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas:* 0,20 puntos.
 - *Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas:* 0,50 puntos.
 - *Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas:* 0,80 puntos.
 - *Por cada curso superior a 60 horas lectivas:* 1,50 puntos.
- c.3) Por la impartición de cursos:
- *Por cada hora acreditada de impartición de cursos:* 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

- d) **Antigüedad:** Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

2. Méritos específicos.

2.1. Descripción del puesto y relación de los méritos específicos para el puesto de trabajo identificado en la RPT con el número 1.1.151, denominado de Jefe de Servicio de Vialidad.

Especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada y principales tareas que lo caracterizan.

- a) Dirección del Servicio de Vialidad y coordinador de todas las actividades, siendo el responsable del cumplimiento de las órdenes del Concejal de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda u órgano superior.
- b) Funciones de dirección, organización y coordinación del personal técnico y administrativo adscrito al Servicio, en el desarrollo de las actividades del mismo: planeamiento, estudios, proyectos, ejecución de obras, y conservación y mantenimiento de la red viaria municipal y sus infraestructuras (puentes, pasos superiores e inferiores, túneles, pasarelas, escaleras y rampas mecánicas, muros de contención y sostenimiento, etc.), así como de los aparcamientos municipales subterráneos, en altura y en superficie.
- c) Funciones de control, tanto del personal como del material adscrito al Servicio, corrigiendo en el acto cuantas deficiencias observase o tuviera conocimiento, sin perjuicio de dar traslado de las mismas a la superioridad. Igualmente, evaluará el desempeño del personal a su cargo, así como las necesidades del Servicio y del personal adscrito al mismo.
- d) Funciones de coordinación con otros Servicios Técnicos Municipales en el desarrollo de las actividades del Servicio, así como con los Servicios Jurídicos, Administrativos y Económicos Municipales.
- e) Formar parte de las Comisiones Técnicas relacionadas con las competencias del Servicio mediante el correspondiente nombramiento por los órganos competentes.
- f) Asistir a las sesiones de los órganos municipales cuando se le requiera.
- g) Programar y coordinar las actividades anuales del Servicio, de acuerdo a las instrucciones del Concejal de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda u órgano superior.
- h) Funciones de redacción de planes, estudios y proyectos, así como de dirección, control e inspección de obras de las actividades que sean competencia del Servicio, así como de las competencias propias de la titulación para desempeñar este puesto de trabajo.
- i) Funciones de redacción de pliegos e informes técnicos en los procesos de contratación para la ejecución de obras, concesiones administrativas, conservación y mantenimiento de la red viaria municipal y sus estructuras, etc.; así como la prestación de servicios de planes, estudios, proyectos, y dirección, control e inspección de obras.

MARTES, 29 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 124

- j) Funciones de dirección de proyectos, emisión de informes para la aprobación técnica de los mismos, inspección y control de la ejecución de las obras aprobadas y emisión de informes técnicos para la recepción de las mismas, en coordinación con el resto de servicios técnicos municipales competentes, de la red viaria municipal y sus estructuras previstas en el Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) a desarrollar y ejecutar por la promoción privada y la promoción pública no municipal.
- k) Funciones de gestión y coordinación, emisión de informes preceptivos e inspección del desarrollo y ejecución de la red viaria no municipal prevista en el PGOU por otras administraciones públicas (Red de Carreteras Estatales y Autonómicas), así como en la ordenación y urbanización de espacios públicos (Frente Marítimo –Autoridad Portuaria de Santander-, Espacio Ferroviario -ADIF, RENFE,... Todo lo expuesto en coordinación con el resto de servicios técnicos municipales competentes.
- l) Funciones de dirección, control e inspección de las empresas adjudicatarias de la ejecución de las obras y de la conservación y mantenimiento de la red viaria municipal y sus estructuras.
- m) Funciones de dirección, control e inspección de las empresas adjudicatarias de servicios para la redacción de planes, estudios y proyectos, así como de dirección, control e inspección de obras.
- n) Las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y que le sean encomendadas por el Concejal de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda u órgano superior.

El puesto exige una dedicación especial.

2.2 Méritos.

La puntuación máxima de los méritos específicos será de diez puntos.

Quedarán eliminados los candidatos que no superen la puntuación de cinco puntos en esta fase de méritos específicos.

La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La no presentación de la memoria y/o la no asistencia a la entrevista supondrá la eliminación del aspirante.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

a) Memoria:

Presentación de una memoria que consistirá en un análisis sobre aspectos relacionados con la problemática organizativa y de gestión del Servicio de Vialidad, así como soluciones adecuadas para la eficacia y eficiencia en el desarrollo y ejecución de las actividades propias del servicio, y mecanismos relacionados con la implantación de un sistema de mejora y calidad de dicho servicio.

La memoria, que se valorará con un máximo de 7 puntos, deberá presentarse en sobre cerrado dentro del plazo de presentación de instancias.

b) Entrevista:

Versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará con un máximo de 3 puntos.

c) Méritos adicionales:

Otros méritos que puedan acreditar la experiencia, capacidad o aptitud para el desempeño de las tareas y cometidos propios del puesto solicitado. Se valorará con un máximo de 3 puntos.

MARTES, 29 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 124

Séptima.- Comisión de valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración compuesta como mínimo por cuatro miembros

Cuando el concurso se efectúe al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, uno, al menos, será designado a propuesta del Servicio al que figuren adscritos los puestos convocados.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En los concursos referidos en el párrafo anterior deberán, además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

La Comisión de valoración podrá solicitar a su Presidente la designación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz, pero sin voto.

Octava.- Resolución del Concurso.

La Comisión de valoración propondrá un candidato que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente orden: 1.- Méritos específicos (en el caso que hubiera). 2.- Grado personal. 3.- Valoración del puesto desarrollado. 4.- Cursos de formación. 5.- Antigüedad. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del concurso, o de un mes si comporta reingreso al servicio activo.

Podrá demorarse la fecha de toma de posesión en el nuevo destino hasta tres meses excepcionalmente y a propuesta del servicio correspondiente y del concejal de personal por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que hayan sido concedidos a los interesados salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

La publicación de la resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los órganos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

MARTES, 29 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 124

Novena.- Recursos.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante:

- 1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).
- 2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria, o la notificación de la resolución expresa del recurso potestativo de Reposición. Si en el recurso potestativo de Reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de Reposición, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

- 3.- Cualquier otro que estime procedente (art. 40.2 de la Ley 39/2015).

MARTES, 29 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 124

ANEXO.- Hoja de autoevaluación de méritos. JEFE DE SERVICIO (VIALIDAD).

A) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo de 4 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
B) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo de 2,5 puntos)			
b1) NIVEL C. DE DESTINO DEL PUESTO (Máximo 2 puntos)		PUNTOS	
b2) AREA FUNCIONAL O SECTORIAL (Máximo 0,5 puntos)		PUNTOS	
C) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 3 puntos)			
C.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
C.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
C.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACION TOTAL C1+C2+C3 (MÁXIMO 3 PUNTOS)			
D) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 3 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 12,50 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula a la Comisión de Valoración, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

Santander, 18 de junio de 2021.
El concejal delegado de Personal y Protección Ciudadana,
Pedro José Nalda Condado.

2021/5832

CVE-2021-5832