

Serie documental: Comisiones de Servicio  
Nº Expediente: 158/2026  
Tipo documental: Bases  
Asunto: Comisión de servicios por convocatoria pública en el puesto de Técnico Coordinador Económico-Administrativo.

## **BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO POR COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO COORDINADOR ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO.**

### **PRIMERA.- OBJETO.**

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria pública para cubrir, por el sistema de Comisión de Servicios, el puesto de naturaleza funcionarial, de Técnico Coordinador Económico-Administrativo, cuyas características se indican en el Anexo e incluido como vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo Instituto de la Familia Dr. Pedro Herrero.

### **SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.**

Son las que figuran en el Anexo a esta Convocatoria.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA PARTICIPANTES.**

a) Podrán optar al puesto objeto de esta convocatoria, el personal funcionario de carrera de este Organismo Autónomo, que cumpla con los requisitos que se señalan a continuación:

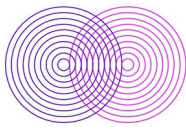
#### - Puesto Técnico Coordinador Económico-Administrativo:

Personal funcionario de carrera en el Instituto de la Familia Dr. Pedro Herrero integrado en los Grupos A, Subgrupos A1/A2, Escala de Administración General o especial, y en posesión de la titulación de licenciatura, Ingeniería Superior o Arquitectura, o la titulación que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones o Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica, o la titulación que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones.

Podrán participar los funcionarios o funcionarias de carrera que se encuentren en la situación de servicio activo prestando servicios en este Organismo Autónomo.

El personal funcionario que haya obtenido un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se de alguno de los supuestos siguientes (art. 114.9 LFPV):





- Cuando su puesto haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos.
- Cuando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en la LFPV.
- Cuando se trate del primer destino definitivo obtenido tras la superación de un procedimiento de acceso.

b) No podrá tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto cuya provisión temporal se convoca, que haya sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, que se halle inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o incurso en alguna de las causas de imposibilidad o incapacidad específicas establecidas en la vigente legislación sobre empleo público, atendiendo específicamente a su situación administrativa.

#### **CUARTA.- MEDIOS DE PUBLICACIÓN DE ESTA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de este Organismo Autónomo, así como en el Portal de Transparencia.

#### **QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

I.- El personal funcionario de carrera interesado que reúna los requisitos de participación establecidos en la Convocatoria, lo solicitarán mediante el formulario, que estará accesible en la Sede Electrónica del Instituto de la Familia Dr. Pedro Herrero [https:// https://iaf-alicante.sedelectronica.es](https://iaf-alicante.sedelectronica.es).

A tal efecto, es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle.

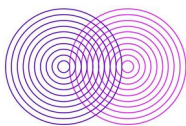
Para una correcta tramitación por vía telemática puede acceder a la “Guía de Presentación de solicitudes de convocatorias de empleo por Sede Electrónica” elaborada al efecto y que se encuentra en el apartado de Enlaces de Interés / Ayuda a la Tramitación.

El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en las convocatorias objeto de estas bases acreditando la misma en la solicitud de participación, al objeto de determinar la compatibilidad de su discapacidad con respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto. Para lo cual, este Organismo Autónomo recabará los informes correspondientes, respecto de la procedencia de su compatibilidad con las funciones del puesto.

Por añadidura, los solicitantes habrán de manifestar, así mismo, que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

En el bien entendido de que todos aquellos méritos que no sean alegados de forma expresa y queden, si procede, acreditados debidamente, no serán tenidos en cuenta en el procedimiento para el correspondiente nombramiento en comisión de servicios.





Serán méritos para computar los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo.

Finalizado el plazo de admisión de instancias o solicitudes, por el órgano competente, se aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Organismo, concediéndose un plazo de 10 días naturales para reclamaciones. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos. En caso contrario, se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional.

#### **SEXTA.- EMISIÓN DE INFORME DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y PROPUESTA DE LA CANDIDATURA MÁS IDÓNEA.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y efectuada comprobación sobre los requisitos de participación, solicitará informe preceptivo y no vinculante a la Dirección de este Instituto, quien lo emitirá en el plazo de 10 días naturales.

Dicho informe se emitirá teniendo en cuenta la idoneidad de los candidatos y candidatas en relación con las características del puesto y considerando así mismo los méritos acreditados por aquellos, tales como la experiencia profesional, antigüedad, titulaciones, diplomas y cursos relacionados con las funciones del puesto correspondiente.

#### **SÉPTIMA.- PROPUESTA EN FAVOR DE LA PERSONA CANDIDATA IDÓNEA.**

A la vista del informe remitido, efectuará propuesta en favor de la persona candidata más idónea para el puesto, que someterá al órgano competente para resolver. Éste último resolverá motivadamente sobre la idoneidad de la misma.

No obstante, podrá declararse desierto el proceso, aun existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si se considera que ningún aspirante resulta idóneo para el desempeño del puesto.

La duración de la comisión de servicios y sus eventuales prórrogas se regirán por lo dispuesto en la normativa de aplicación.

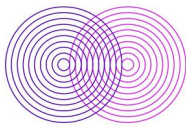
#### **OCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En la gestión de este procedimiento, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable de fichero el propio Servicio.

Tanto el personal administrativo del Servicio de Personal como el correspondiente al Departamento al que esté adscrito el puesto objeto de convocatoria, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

#### **NOVENA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.**





Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y supletoriamente en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes.

#### **DÉCIMA.- RÉGIMEN DE RECURSOS.**

El acuerdo por el que se aprueba tanto las bases como la convocatoria pone fin a la vía administrativa, por lo que, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 39/2015, así como de los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer uno de los siguientes recursos:

A.- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que hubiera dictado dicho acto, en el plazo de 1 mes a contar del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Organismo Autónomo.

B.- O bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante en el plazo de 2 meses a contar del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Organismo.

Igualmente, contra la resolución de la presidencia, o en su caso, órgano en quien delegue, por la que se resuelva definitivamente el nombramiento en comisión de servicios, podrá interponerse por los interesados los recursos indicados anteriormente, a contar a partir del día siguiente al de su notificación.

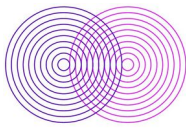
Advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

A FECHA DE LA FIRMA ELECTRÓNICA.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR.

EL VICEPRESIDENTE DEL INSTITUTO.





INSTITUTO ALICANTINO DE LA FAMILIA  
PEDRO HERRERO

## ANEXO

Administración: Instituto de la Familia Dr. Pedro Herrero.

Ámbito: Administrativo.

Dependencia Jerárquica: Dirección del Instituto.

Subgrupo: A1/A2 de la Escala de Administración General.

Titulación: Licenciatura, Ingeniería Superior o Arquitectura, o la titulación que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones o Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica, o la titulación que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones.

Nivel de Complemento de Destino: 22.

Misión: Ejecutar y gestionar los servicios de asesoramiento y tramitación económico-administrativa y jurídica de todos los asuntos que se deriven de la gestión administrativa del Instituto.

Dedicación: L1 - Dedicación preferente.

Jornada: J1 - Jornada normal.

Complemento Específico Anual: 12.838,32 € brutos, más las adecuaciones previstas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que, en su caso, correspondan.

Provisión: Concurso de méritos entre personal funcionario de carrera en este Organismo Autónomo, perteneciente los Subgrupos A1/A2, de la Escala de Administración General, según lo previsto en la R.P.T.

