



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ASPE

##### **4857 BASES CONCURSO ESPECÍFICO PUESTO 1009 JEFE DE OFICINA**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aspe, en sesión celebrada el día 11 de abril de 2017, aprobó las siguientes:

“BASES CONCURSO ESPECIFICO PARA PROVEER EL PUESTO DE TRABAJO 1009 JEFE DE OFICINA

PRIMERA. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad del puesto de trabajo 1009 jefe de oficina, mediante concurso de méritos específico entre los administrativos al servicio de la Corporación.

Dicho puesto queda vacante por la jubilación de su titular el próximo 26 de abril de 2017.

El puesto de trabajo se adscribe al área de Servicios Económicos; las responsabilidades generales según la vigente RPT son:

1.- Las determinadas por la normativa de aplicación. 2.- Las funciones de dirección y gestión de todos aquellos asuntos municipales que se le encomienden, así como la ejecución directa de los trabajos propios de su cargo.

Y las tareas más significativas son:

1.- La gestión ordinaria del Presupuesto General, en su aspecto técnico, bajo la supervisión del interventor, quién podrá delegarle incluso la emisión y firma de los documentos A, D, O, AD, y ADO, referidos a los capítulos 1 a 3 y 9 del presupuesto. 2.- El seguimiento y formación diarias de la contabilidad municipal. 3.- La formación técnica del Presupuesto de gastos en sus capítulos 1 a 3 y 8 a 9. 4.- Atención de consultas de otras unidades, por asuntos de su competencia. 5.- Tramitación de expedientes para otros organismos.

El resto de características del puesto, así como sus retribuciones son las correspondientes al puesto 1009 de la vigente RPT, siendo el total de las retribuciones básicas y complementarias 24933,38 € anuales. Complementarias, nivel 21 CD y 8.050,66 de CE.



## SEGUNDA. Requisitos de los candidatos.

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aspe, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativos, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme y los que se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular o por razón de nombramiento en otro puesto del sector público.

b) Tener dos años de antigüedad en el puesto de trabajo actualmente desempeñado, salvo que se esté ocupando el primer destino definitivo, o haya sido objeto de modificación por parte del Ayuntamiento por necesidades del servicio. A estos efectos en los casos de mejora de empleo se considerará la antigüedad en el puesto de origen.

## TERCERA. Solicitudes.

Las solicitudes se presentaran preferentemente de conformidad con lo establecido en el art. 14 en relación con el 6.4. a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro Electrónico de la Corporación, o en los registros electrónicos de las entidades relacionadas en el art. 2.1 de la Ley citada.

Dado que dicha norma y de conformidad con lo dispuesto en la DF 7ª de la Ley, producirá efectos a los dos años de su entrada en vigor, lo que ocurrirá el 3 de octubre de 2018; también se admitirán las solicitudes presentadas en soporte físico en los lugares determinados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las mismas, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará alegarlo. Los documentos se presentarán en copia electrónica en el supuesto del primer párrafo y en soporte físico en el segundo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el boletín oficial del Estado; la cual se entiende exenta de derechos de participación en la misma, por no encontrarse dentro del hecho imponible de la vigente tasa por derechos de examen.

Las listas provisionales y definitivas de aspirantes, así como los nombres de los miembros del órgano de selección, se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

## CUARTA. Comisión de valoración.

Presidente. El/la Director/a de Recursos Humanos.



Vocales. El/la Secretario/a del Ayuntamiento.

Un/a TAG, funcionario/a de carrera.

Un/a Administrativo Jefe de Oficina

El/la Interventor/a del Ayuntamiento.

Secretario, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento perteneciente al grupo C1 o superior.

Todos los miembros, excluido el secretario, tendrán voz y voto, se respetará en todo caso en su composición el principio de paridad, esto es, la mitad de sus miembros serán mujeres y la otra mitad hombres.

Cuando concurra en los miembros de la comisión alguna de las circunstancias previstas en los artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

QUINTA. Méritos.

Serán apreciados conforme al siguiente baremo:

A) Antigüedad y grado:

1. Antigüedad, se valorará a razón de:

a) 0'06 puntos por mes completo de servicios en activo en cualquier administración pública, en puesto de igual subescala en propiedad, o en puesto para que el se requiera superior titulación en situación diferente a la anterior.

b) 0'03 puntos por mes completo de servicios en activo en cualquier administración pública en puestos de inferior subescala, o en puesto para el que se requiera igual o inferior titulación en escala diferente, o en la misma escala pero en situación diferente a en propiedad.

En ambos casos se computarán también se computarán los servicios previos reconocidos.

Máximo por este subapartado: 11 puntos.



2. Grado.

2.1. Consolidado inferior al del puesto solicitado: 1 punto.

2.2. Igual o superior al del puesto solicitado: 2 puntos.

Máximo por este apartado: 13 puntos.

B) Formación.

1. Titulación académica. Cualquiera de superior nivel al exigido para el acceso al grupo de titulación: 1,5 puntos , con un máximo de 1,5 puntos. Siempre y cuando la titulación tenga relación con los cometidos de la escala de administración general, no valorándose en consecuencia titulaciones superiores sin relación con los cometidos de la escala.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados por el interesado, que tengan relación con los cometidos de la plaza o del puesto, y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, hasta un máximo de 8'5 puntos, y con arreglo a la siguiente escala:

a) De 50 o mas horas, 1 punto.

b) De 25 o mas horas, 0'5 puntos.

c) De 15 o mas horas, 0,2 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

3. Conocimiento del valenciano:

a) Nivel oral: 0'5 puntos.

b) Nivel elemental: 1 punto.

c) Nivel medio: 1'5 puntos.

d) Nivel superior: 2 puntos.

En todos los casos se acreditarán mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o Escuela Oficial de Idiomas.



La puntuación máxima a alcanzar por este apartado será, en consecuencia, de 12 puntos.

C) Méritos específicos.

1. Por la integración en un grupo de mejora puesto en marcha por el Ayuntamiento. 0'5 puntos por grupo de mejora, con un máximo de 1 punto.

2. Por la obtención en los últimos cuatro años de una puntuación igual o superior a 3 puntos en el programa objetivos generales de productividad, 1 punto por año, con un máximo de 4 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por este apartado será, en consecuencia de 5 puntos.

D) Entrevista personal.

Que tendrá como objeto la exposición y defensa de una memoria sobre el desempeño del puesto de jefe de Oficina según las responsabilidades y tareas contenidas en la base primera, con un máximo de treinta folios de extensión, en tamaño DIN A4, letra arial , tamaño 12, interlineado 1'5. Hasta un máximo de 12 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será, en consecuencia, de 12 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los apartados será de 42 puntos.

Será necesario para la adjudicación del puesto, haber obtenido una puntuación igual o superior a 21 puntos en el concurso. En consecuencia solo se admitirá a la celebración de la entrevista a los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 10 puntos en los tres primeros apartados del concurso.

SEXTA. Resolución del concurso de méritos, nombramiento y toma de posesión.

La comisión de valoración una vez evaluados los méritos, pondrá de manifiesto la puntuación obtenida en el tablón de anuncios de la Corporación, así como propuesta provisional de adjudicación de puestos. En plazo de cinco días a contar desde el de la publicación, los interesados podrán alegar lo que estimen pertinente ante la comisión de valoración. Una vez transcurrido el plazo y resueltas en su caso las alegaciones, elevará a la Alcaldía propuesta de adjudicación del puesto convocado, la cual lo hará por orden de puntuación. En caso de empate se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación dentro de apartado de la memoria, y en caso de subsistir primará la mujer sobre el hombre, y de seguir el empate se resolverá mediante sorteo.



La resolución de adjudicación del concurso indicará la fecha de cese del actual destino y la toma de posesión en el nuevo, la cual se hará simultáneamente. El puesto adjudicado será irrenunciable.

SEPTIMA.- Acumulación de vacantes.

En caso de que alguno de los aspirantes de la presente convocatoria tuviera con anterioridad cargo de Jefe de Oficina y por orden de puntuación se le adjudicara nuevo destino, la vacante generada será acumulada a las ya convocadas.

OCTAVA.-

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las generales de la OPE en vigor en el momento de la convocatoria, y normativa específica de aplicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

Aspe, a 20 de abril de 2017.

EL ALCALDE

Documento firmado electrónicamente.

Antonio Puerto García.