

Edicto

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 16 de julio de 2019, aprobó las siguientes:

“BASES ESPECIFICAS PARA LA CONSTITUCION DE UNA LISTA PARA LA PROVISION TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE TÉCNICO MEDIO DE GESTION DEL AYUNTAMIENTO DE ASPE, MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR MEJORA DE EMPLEO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. *El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo de Técnicos encuadrados en la escala de Administración general, subescala técnica, subgrupo A2, mediante el nombramiento provisional por mejora de empleo a que se refiere el art. 107 de la Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, con las condiciones y efectos que se señalan en dicho texto legal.*

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

- 1.- Las determinadas por la normativa de aplicación.
- 2.- Las funciones de 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.- Tramitación de expedientes con propuesta de acuerdo.
- 2.- Apoyo a la Jefatura en tareas de gestión.
- 3.- Realización de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

Nota: Habida cuenta de los mayores controles económico, presupuestarios y financieros establecidos por las normativas de aplicación y últimamente fundamentalmente por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, así como por el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Aspe, el puesto incluirá las citadas funciones. En concreto también conlleva la contabilización de la nómina, y la tramitación completa de los seguros sociales.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE. *A la presente convocatoria y bases se le aplicará el Estatuto Básico del Empleado Público, el 107 de la Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y*



Gestión de la Función Pública Valenciana, con las condiciones y efectos que se señalan en dicho texto legal, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

En lo que no este previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. *Deberán reunir los siguientes requisitos:*

a) Ser funcionario de carrera de Administración General del Ayuntamiento de Aspe, encuadrado en un grupo de titulación inferior al de Técnico Medio. Conforme al art. 119 de la Ley 10/2010 de Ordenación de la Función Pública Valenciana, serán admitidos los funcionarios del Subgrupo C1 (anterior Grupo C) que reúnan la titulación referida.

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, del título de Diplomado, grado universitario o equivalente.

c) No haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.

CUARTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y BASES. *Dado el ámbito municipal de esta bolsa, las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.*

QUINTA. PRESENTACION DE SOLICITUDES. *Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aspe, debidamente cumplimentadas, o bien en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante un plazo de 5 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de las siguientes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.*

En la misma, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base Tercera.

A la instancia se acompañará:

- Relación de los méritos que se alegan para su valoración, acompañados de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos.*
- No será necesario que los aspirantes presenten certificado de los servicios prestados en este ayuntamiento, autorizando expresamente en el momento de firmar la solicitud a que se consulte sus servicios prestados a través de informe emitido por el departamento de Personal.*

Los aspirantes deberán abonar las correspondientes tasas por derechos de examen, mediante autoliquidación, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal y adjuntarán copia electrónica del recibo del ingreso o justificante de transferencia bancaria junto con la solicitud.



Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicaran igualmente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. COMPOSICION DE LA COMISION DE VALORACIÓN.

Presidente. El Secretario del Ayuntamiento o funcionario/a que le sustituya.

Vocales. Dos funcionarios de carrera con la titulación correspondiente al subgrupo A2 o superior.

La Interoventora del Ayuntamiento.

Un TAG, funcionario de carrera.

Secretario, Un administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, excluido el secretario.

SEPTIMA. ADMISION DE ASPIRANTES Y PUNTUACION. *Finalizado el término de presentación de instancias, la Comisión de valoración examinará las solicitudes presentadas, comprobará si los requisitos exigidos y los méritos alegados están justificados adecuadamente, y atribuirá a cada solicitante la puntuación que le corresponda, se acuerdo con el baremo que consta en la base octava.*

Una vez realizado el trámite anterior, formulará propuesta a la Alcaldía - Presidencia con la relación de personas admitidas y excluidas, indicando en el primero de los casos la puntuación total obtenida y en el segundo la causa de exclusión. Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando provisionalmente la anterior propuesta, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con la concesión de un plazo de diez días naturales para que las personas interesadas puedan alegar lo que consideren oportuno. Una vez transcurrido el plazo anterior y si no se presentaran alegaciones, la lista se elevará a definitiva.

OCTAVA. BAREMO DE MERITOS. *Se realizará de conformidad con el siguiente baremo:*

1. Por formación, hasta un máximo de 5 puntos, según los apartados siguientes:

1.1. Titulación académica. Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el puesto de trabajo a proveer, excluido el que sea necesario para presentarse a la presente bolsa: 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Solo computaran aquellos convocados o homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, con duración igual o superior a 15 horas. Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente escala:

De 100 o más horas: 2 puntos.

De 75 a menos de 100 horas: 1'5 puntos.

De 50 a menos de 75 horas: 1 punto.



De 25 a menos de 50 horas: 0,5 puntos.

De 15 a menos de 25 horas: 0,2 puntos.

No se puntuarán los cursos académicos, doctorado, ni de institutos universitarios cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni cursos que se hayan seguido para el acceso a la función pública o para la adaptación al régimen jurídico de los puestos de trabajo.

2. Por servicios prestados en cualquier administración pública como funcionario de carrera. Hasta un máximo de 11 puntos, conforme a los apartados siguientes:

2.1. 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo de funcionario de administración general, encuadrado en el grupo A1

2.2. 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo de funcionario de administración general, encuadrado en el grupo A2.

2.3. 0'04 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo de funcionario de administración general, encuadrado en el grupo C1.

2.4. 0'03 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo de funcionario de administración general, encuadrado en el grupo C2.

2.5. 0,02 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo de funcionario de administración general, encuadrado en el antiguo grupo E, hoy Agrupaciones Profesionales.

La experiencia se acreditará mediante certificación en la que constará expresamente el vínculo con la administración, la plaza ocupada y el periodo trabajado.

3. Conocimiento del valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido con arreglo a la siguiente escala:

– Conocimiento Oral: 1 puntos.

– Grado Elemental: 2 puntos.

– Grado Medio: 3 puntos.

– Lenguaje administrativo: 3,5 puntos

– Grado Superior: 4 puntos

4. Por estar incluido en grupos de mejora puestos en marcha y evaluados satisfactoriamente: 0'5 puntos por grupo de mejora con un máximo de 1'5 puntos.

5. Entrevista personal.

Que tendrá como objeto la exposición y defensa de una memoria sobre el desempeño del puesto de Técnico Medio de Gestión según las responsabilidades y tareas contenidas en la base primera, con un máximo de quince folios de extensión, en tamaño DIN A4, letra arial, tamaño 12, interlineado 1'5. Hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será, en consecuencia, de 10 puntos.



La puntuación máxima a alcanzar por todos los apartados será de 31,5 puntos.

En caso de empate, se dirimirá en favor de si hubiera algún aspirante con diversidad funcional, en caso de igualdad de condiciones y puntuación, el empate se dirimirá por la nota obtenida en el apartado de formación. Si persistiera, por la antigüedad en la forma valorada en el apartado 2. Si persistiera, por la mayor puntuación obtenida en el apartado 5 y en su caso, por la correspondiente al apartado 3.

NOVENA. NOMBRAMIENTOS POR MEJORA DE EMPLEO. *A los funcionarios nombrados por mejora de empleo se les reservará durante el tiempo de duración del mismo, el puesto de trabajo del cual fueran titulares y se les considerará en servicio activo en el grupo de titulación al cual pertenezcan.*

DECIMA. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

- 1. Salvo justificación expresa en relación con las necesidades del servicio, la provisión mediante el sistema de mejora de empleo se efectuará con preferencia a otras bolsas de empleo temporal cuando se estime razonablemente que la duración de la situación de vacante o de la sustitución sea igual o superior a seis meses.*
- 2. El régimen de funcionamiento de la presente bolsa será el regulado con carácter general en la orden de 18/2018 19 de julio sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat*

Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

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

Alcalde-Presidente,

Fdo: Antonio Puerto García
Fecha: 24/07/2019 Hora: 14:43:08

