



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ASPE

**1585** BASES CONCURSO ESPECÍFICO Y CONVOCATORIA PARA PROVEER UN PUESTO DE TRABAJO DE TAG JEFE DE SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO ASPE

#### EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2023, se aprobó la convocatoria y las bases específicas para la provisión definitiva de un puesto de trabajo (1005) de Técnico de Administración General, Jefe de Servicio, mediante concurso de méritos, del Ayuntamiento de Aspe, que se indican a continuación:

**“BASES CONCURSO ESPECIFICO PARA PROVEER UN PUESTO DE TRABAJO DE TAG JEFE DE SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ASPE**

#### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

*El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de los puestos de trabajo 1005 TAG jefe de servicio, dentro del subgrupo A1, escala Administración General, mediante concurso de méritos específico entre el personal técnico de administración general al servicio de la Corporación, mediante el sistema de concurso de méritos.*

*Dichos puestos se encuentran vacantes por encontrarse sus titulares en situación de Servicio en otras administraciones públicas o por tratarse de puesto de nueva creación.*

*El puesto de trabajo 1005 se adscribe al Área de Territorio. Las responsabilidades generales según la correspondiente ficha de la RPT son:*

*Puesto 1005:*

*1.- La dirección, coordinación y control de los departamentos dependientes del servicio. 2.- La coordinación de la actuación en obras y servicios de los negociados*



*dependientes del servicio, sin perjuicio de la inmediata jefatura de cada uno de ellos. 3.- La elaboración de informes jurídicos y propuestas de acuerdo de las materias tramitadas por el servicio. 4.- Los informes de rendimiento y productividad del personal adscrito al Servicio. 5.- Forma parte del Servicio de Asesoramiento y Defensa Jurídica bajo la superior dirección del Secretario. 6.- La Secretaría de la Comisión Informativa de Urbanismo. 7.- Las demás que expresamente le delegue o atribuya el Secretario.*

*El resto de características del puesto, así como sus retribuciones son las correspondientes al puesto 1005 de la vigente RPT, siendo el total de las retribuciones básicas y complementarias 52.244,84 € anuales. Complementarias, nivel 29 CD y 20.552,38 € de CE.*

## **SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE**

*A la presente convocatoria y bases se le aplicará el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, y 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 esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.*

## **TERCERA. – TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

*De conformidad con lo previsto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tableros de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.*

*El Ayuntamiento de Aspe posee registro de actividades de tratamiento.*



#### **CUARTA. - REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES**

*Podrá ser admitidos al proceso de selección quienes reúnan los siguientes requisitos:*

*a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aspe, de Administración General, ocupando plaza en propiedad dentro del subgrupo A1.*

*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 Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Sociología, en Ciencias del Trabajo, en Ciencias Actuariales y Financieras, Grado en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Jurídicas y de las Administraciones Públicas o las titulaciones que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.*

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

*d) 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.*

#### **QUINTA. - SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR**

*Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, [www.aspe.es](http://www.aspe.es) (sección de selección de personal).*

*Las personas interesadas tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web municipal [www.aspe.es](http://www.aspe.es).*

*Las solicitudes se presentarán 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.*

*Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base cuarta, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, acompañada de una RELACIÓN DE MÉRITOS (autobaremo) y LA ACREDITACIÓN DE LOS MISMOS, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará con alegarlo. Indicar la relación de los mismos.*

*Los aspirantes deberán abonar las correspondientes tasas por derechos de examen, por importe de 40,00 €, 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.*

*El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Alicante.*

#### **SEXTA. – LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS**

*Finalizado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal aprobando la lista de personas admitidas y excluidas y estableciendo un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.*

*Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.*

*En el caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente, en definitiva, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, estableciendo el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como los integrantes del órgano de selección. Asimismo, esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.*

*En el caso de existir alguna reclamación, y una vez resueltas estas, se publicará la lista definitiva*



*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.*

### **SÉPTIMA. – COMISION DE VALORACION**

*La Comisión de Valoración, estará constituida por los siguientes miembros:*

- *Presidente: El Secretario de la Corporación o persona que le sustituya*
- *Vocales: El/la interventor/a del Ayuntamiento*  
*El/la tesorero/a del Ayuntamiento*

*Dos TAG, funcionarios/as de carrera.*

- *Secretario: Un funcionario de carrera del subgrupo A.*

*La designación de las personas que componen la Comisión de Valoración incluirá la de sus correspondientes suplentes, aplicándose los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto a excepción del Secretario que únicamente tendrá voz.*

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

*La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga. 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.*

### **OCTAVA. MÉRITOS.**

*Serán apreciados conforme al siguiente baremo:*

#### **A) Antigüedad y grado (máximo 14 puntos):**



1. Antigüedad, se valorará a razón de:

1.1 A razón de 0,075 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales de la escala de administración general encuadrados dentro de las subescalas técnica, gestión o administrativa (A1, A2 y C1).

1.2 A razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales de la escala de administración general encuadrados dentro de las subescalas auxiliar o subalternos (C2 y A.P.).

1.3 A razón de 0,025 puntos por mes completo de servicios efectivos, en cualquier otro supuesto.

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

Máximo por este subapartado: 12 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 subapartado: 2 puntos.

**B) Formación (máximo 14 puntos):**

1. Titulación académica. Cualquiera de superior nivel al exigido para el acceso al grupo de titulación: 1 puntos, con un máximo de 1 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 valorarán 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 y/o por Universidades Públicas, hasta un máximo de 11 puntos, y con arreglo a la siguiente escala:

a) De 50 o más horas, 1 punto.

b) De 25 o más horas, 0'5 puntos.

c) De 15 o más 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:

- A1, A2, Conocimiento Oral o equivalente: 0,5 puntos.
- B1, B2, Grado Elemental o equivalente: 1 punto.
- C1, Grado Medio o equivalente: 1,5 puntos.
- Lenguaje administrativo o equivalente: 1,75 puntos
- C2, Grado Superior o equivalente: 2 puntos

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

**C) Méritos específicos (máximo 5 puntos)**

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) Valoración memoria y entrevista personal (15 puntos).**

*Que tendrá como objeto la exposición y defensa de una memoria sobre el desempeño del puesto de TAG Jefe de Servicio.*

*La memoria o protocolo deberá ser entregada junto con la solicitud de participación. La persona aspirante será citada de forma individual para la exposición de la memoria, el Órgano de Selección valorará la creatividad, concreción, claridad, metodología, oportunidad y ajuste a la realidad del proyecto, así como cuantos otros criterios considere puedan estar relacionados con las funciones propias del puesto.*

*El Órgano Técnico de Selección podrá solicitar a la persona aspirante aclaraciones o realizar preguntas relativas al tema expuesto.*



*El máximo de la Memoria será de veinte a treinta folios de extensión, en tamaño DIN A4, letra arial, tamaño 12, interlineado 1'5. La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será, de 15 puntos.*

**La puntuación máxima a alcanzar por todos los apartados será de 48 puntos.**

*Será necesario para la adjudicación del puesto, haber obtenido una puntuación igual o superior a 24 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.*

#### **NOVENA. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

*La comisión de valoración una vez evaluados los méritos y realizada la entrevista, 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, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de concurso, y de seguir el empate primará el género infrarrepresentado en la categoría.*

*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.*

#### **DÉCIMA. - ACUMULACIÓN DE VACANTES.**

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

#### **UNDÉCIMA. - RÉGIMEN JURÍDICO SUPLETORIO.**

*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.*





*Aspe, a 2 de septiembre de 2022»*

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente, con apertura de plazo de presentación de solicitudes en los términos establecidos en la base quinta.

Aspe, a 1 de marzo de 2023

EL ALCALDE. Antonio Puerto García. Documento con firma electrónica.