



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2021/REHSEL

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

HECHOS

A la vista del informe emitido en el expediente, en fecha 22/04/2021, se considera lo siguiente:

En fecha 21 de abril de 2021 se emite memoria por el concejal de Recursos Humanos en según la cual: "En fecha 18 de noviembre de 2020 se emite informe por la intervención municipal en el que pone de manifiesto, en síntesis, que en el departamento de intervención hay una plaza de administrativo vacante por reciente jubilación de su titular lo que genera un déficit de recursos humanos importante, necesarios para la gestión normal del departamento.

Esta situación afectaría gravemente a la gestión y organización del departamento y por ende al conjunto del ayuntamiento, puesto que sería difícil cumplir con requerimientos de justificación de DUSI y EDIFICANT con el consiguiente impacto de posible pérdida de subvenciones así como lo dispuesto en el art. 4.3 del RD 424/17.

Como consecuencia de lo referenciado, en sesión de mesa general de negociación de fecha 15 de abril de 2021 se negociaron las bases para la cobertura del citado puesto de trabajo mediante concurso de traslados entre personal Administrativo del grupo C1, lo que se pone de manifiesto al objeto de tramitar el citado expediente."

FUNDAMENTOS DE DERECHO

La provisión de puestos de trabajo por personal funcionario de carrera se regula en los art. 99 y siguientes de la Ley 19/2010 de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, que entre otras cosas dispone lo siguiente:

Los puestos de trabajo de naturaleza funcional se proveerán de forma ordinaria por convocatoria pública, a través de los sistemas de concurso o de libre designación, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo, y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El concurso constituye el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas para el desempeño de los mismos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria.

*

Por tanto, en virtud de las potestades atribuidas a mi autoridad por el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, **RESUELVO:**

PRIMERO. Avocar competencias al amparo del art. 116 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, para dotar de mayor agilidad al procedimiento.

SEGUNDO. Aprobar las bases de selección la provisión mediante concurso de méritos de un puesto de administrativo de administración general adscrito al departamento de intervención:

"BASES ESPECIFICAS DE CONCURSO DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. El objeto de la presente convocatoria es la provisión de un puesto de administrativo de administración general mediante concurso de méritos entre personal perteneciente a la misma escala y subescala al puesto convocado.

El puesto de trabajo se adscribe al área de Intervención; las características generales son:

Funciones del puesto:

a) Función interventora:

-Control y verificación del cumplimiento en la fiscalización e intervención limitada previa mediante el visado de los expedientes antes de su firma por el Interventor.

b) Control Financiero:

-Tramitación administrativa de los expedientes de control financiero

-Funciones administrativas en la gestión de otros informes de control financiero (archivo, remisión...)

c) Función de contabilidad

-Contabilización definitiva de operaciones

-Tramitación administrativa de los expedientes de la Cuenta General, Liquidación del presupuesto, información contable trimestral

-Auxilio y cumplimentación de la información a remitir al Ministerio, Tribunal de Cuentas, Sindicatura de Cuentas, Generalitat Valenciana...

-Gestión de los proyectos de gasto con financiación afectada.

-Otros relacionados con los anteriores.

Retribuciones:

-Sueldo base: 788'42 €/mes

-Complemento de destino: 432'32 €/mes

-Complemento específico: 1.066'01 €/mes, dicha retribución incluye los servicios fuera de jornada necesarios por razón del servicio.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE. A la presente convocatoria y bases se le aplicará el Estatuto Básico del Empleado Público, el 99 y siguientes 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.



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2021/REHSEL

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 la escala administrativa de administración general del Ayuntamiento de Almassora, perteneciente al grupo C1.
- 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 Bachiller o equivalente.
- c) No haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.
- d) Ni estar en situación administrativa de excedencia por interés particular durante el tiempo que dure la permanencia obligatoria en dicha situación.

CUARTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y BASES. Dado el ámbito municipal de esta convocatoria se publicarán en BOP y en la intranet del Ayuntamiento y página web "www.almassora.es".

QUINTA. PRESENTACION DE SOLICITUDES. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, 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 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las siguientes bases en el BOP.

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 en el departamento de Personal.

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 e intranet del Ayuntamiento.

SEXTA. COMPOSICION DE LA COMISION DE VALORACIÓN.

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento que ostente la jefatura del departamento al que está adscrito el puesto o aquel que lo sustituya.

Vocales. Tres funcionarios de carrera con la titulación correspondiente al subgrupo C1 o superior.

Secretario: el que lo sea de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto.

Se procurará la paridad en la composición de la comisión de valoración.

SEPTIMA. ADMISION DE ASPIRANTES Y PUNTUACION. Finalizado el término de presentación de instancias, por la Alcaldesa-Presidenta se dictará resolución con la relación de personal admitido así como la designación de los miembros de la comisión.

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, realizando propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante con mayor puntuación. Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando provisionalmente la anterior propuesta, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento e intranet municipal con la concesión de un plazo de cinco 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 propuesta se elevará a definitiva.

Para poder obtener propuesta de nombramiento se deberá de obtener al menos 5 puntos.

En caso de empate en la puntuación este se dirimirá en la siguiente forma: en primer lugar a favor de la persona que tenga reconocida la condición de minusvalía, independientemente del grado y en segundo lugar se dará preferencia al sexo menos representativo según el puesto a desempeñar. De persistir el empate se dirimirá por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional"; de persistir por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación" y por último por sorteo.

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

-Cursos de formación, hasta máximo de 5 puntos:

- Específicos del puesto. Cursos de mas de 20 horas sobre contabilidad, gestión presupuestaria o control interno, Mytao o Gema 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 3 puntos
- Generales hasta máximo 2 puntos. Cursos sobre procedimiento administrativo, manejo de aplicaciones (tratamiento de textos, hojas de cálculo, ofimática, aplicaciones informáticas de gestión), contratación, gestión tributaria, subvenciones:
 - Por cursos entre 20 y 50 horas 0'10 puntos por curso.
 - Por cursos entre 51 a 99 horas: 0'20 puntos por curso.
 - Por cursos de más de 100 horas: 0'40 puntos por curso.

-Experiencia, hasta máximo 3 puntos:



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2021/REHSEL

- Manejo de aplicaciones Mytao: 0'30 por año
- En puesto de Administrativo, grupo C1: 0'05 por año
- Manejo de aplicación Gema: 0'10 por año

-Titulación hasta máximo 2 puntos: estudios universitarios de licenciado, diplomado o grado 2 puntos por titulación.

-Conocimientos de valenciano: como máximo 1 punto:

.Nivel A2: 0'10 puntos

.Nivel B1: 0'25 puntos

.Nivel B2: 0'50 puntos

.Nivel C1: 0'75 puntos

.Nivel C2: 1 puntos

Se puntuará el nivel superior que se ostente.

-Conocimientos de lenguas comunitarias: como máximo 1 puntos

Por conocimientos de lenguas extranjeras se puntuará con 0'50 punto cada una de las titulaciones acreditativas de conocimiento de lenguas extranjeras previstos en el Marco Europeo Común de referencia para las lenguas o equivalente. Este apartado puntuará un máximo de 1 puntos y se puntuará las titulaciones completas del nivel correspondiente (el mayor nivel que se ostente por idioma), ni cursos, ni asignaturas.

-Nivel de complemento de destino 2 puntos:

- por desempeño de un puesto de trabajo con igual nivel de complemento de destino en propiedad al menos 2 años continuados o 3 años con interrupción: 1 punto.
- por desempeño de un puesto de trabajo con superior nivel de complemento de destino en propiedad al menos 2 años continuados o 3 años con interrupción : 2 puntos.

NOVENA.- RECURSOS: Contra la aprobación de la resolución de aprobación de las presentes bases que es definitiva en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de

Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.”

SEGUNDO: Publicar extracto de la convocatoria en el BOP concediendo un plazo de 10 días hábiles a partir de la citada publicación para la presentación de instancias por los interesados. Igualmente se publicaran las bases en la sección de “Ocupació Pública” de la web www.almassora.es.

*

Por el servicio,

Diligencia para hacer constar que la resolución que antecede ha sido incluida en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía.