

PERSONAL. - CONVOCATORIA PROCESO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA OCUPAR - MEDIANTE ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL - EL PUESTO DE TRABAJO 7.7 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO (Exp. 220/2018)

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, adoptado en sesión extraordinaria de fecha 2 de octubre de 2009, se aprueba, con carácter definitivo, la modificación nº 1 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Xixona (En adelante RPT).

Está previsto que, en fechas próximas, la funcionaria que en la actualidad ocupa el puesto de trabajo Nº 7.7 de la RPT, Jefe del Departamento Jurídico Administrativo, deje de prestar servicios en este Ayuntamiento.

Por tanto, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, y en función de lo establecido en Resolución Nº 775/2015, de 19 de junio, sobre delegación de competencias en los Concejales de la Corporación, y posteriores, así como en la Resolución Nº 774/2015, de 19 de junio, sobre delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local, elevo la siguiente

PROPUESTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

PRIMERO. - Aprobar las bases que figuran anexadas a la presente resolución y que servirán para la provisión mediante adscripción provisional del puesto de trabajo nº 7.7, Jefe del Departamento Jurídico Administrativo, de la vigente RPT del Ayuntamiento de Xixona.

SEGUNDO. - Ordenar la publicación de las bases en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la web municipal, entendiéndose la anterior publicidad como suficiente teniendo en cuenta el carácter interno de esta convocatoria, así como dar cuenta a la CIVA en la próxima sesión que celebre.

TERCERO. - Convocar la realización de la valoración de méritos para los puestos de trabajo descritos en el apartado segundo de esta resolución, de conformidad con las bases que ahora se aprueban.

Xixona, a la fecha de la firma electrónica

LA CONCEJALA DELEGADA
DE PERSONAL

Ante mí,
El Secretario

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

Mª Teresa Carbonell Bernabeu

José Javier Nicolau Gay

Signatura 1 de 1
María Teresa Carbonell
Bernabeu
09/02/2018
Regidora delegada de
Personal

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	8e23c65bda0245bebd54f753755e335001
Url de validació	https://sede.xixona.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Propuesta -



ANEXO

BASES PARA LA BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL AL PUESTO DE TRABAJO 7.7, JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, DE LA VIGENTE RPT DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA.

1. NORMAS GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria, el establecimiento de criterios para la baremación de méritos y posterior adscripción con carácter provisional al puesto **7.7** de la actual RPT del Ayuntamiento de Xixona.

Las retribuciones del puesto de que se trata son las siguientes (en doce pagas, a las que habría que añadir las pagas extraordinarias, según legislación al respecto):

Sueldo base: 734,51.-€.

Complemento de destino (nivel 22): 520,09.-€.

Complemento Específico: 516,72.-€.

Las funciones del puesto de trabajo de que se trata son las siguientes (aprobadas mediante acuerdo plenario de 30 de diciembre de 2008):

“JEFE DE DEPARTAMENTO

MISIÓN:

Dirigir el Departamento para el adecuado desempeño de las funciones asignadas en el organigrama, con facultades y responsabilidades de decisión, realización, reparto y supervisión del trabajo de acuerdo con su iniciativa profesional, los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior, con el fin de que los trabajos a su cargo se realicen en óptimas condiciones de calidad, costo y oportunidad.

FUNCIONES:

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a su ámbito profesional, en relación con las funciones asignadas en el organigrama a cada Departamento, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, a continuación, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

1. Coordinar y organizar las actividades del Departamento, su distribución y supervisión, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo.

2. *Ejercer la direcció y control sobre el personal adscrito al Departamento, dando cuenta en su caso al Jefe del Servicio.*
3. *Planificar y programar el orden más conveniente para los trabajos a realizar, con ejecución de los mismos.*
4. *Definir, realizar o supervisar, con autonomía de criterio, los trabajos de índole administrativa o técnica que comportan mayor complejidad, responsabilidad o que requieren una especial adaptación o innovación sobre las funciones de su Departamento.*
5. *Realizar informes y propuestas de resolución a los órganos de decisión municipales, sobre los asuntos de su competencia, supervisando aquellos otros que realice personal de su Departamento.*
6. *Resolver cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Departamento, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.*
7. *Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas que optimicen las condiciones de calidad, costo y oportunidad en los cometidos propios del Departamento.*
8. *Impulso y seguimiento de la tramitación de los expedientes relativos al Departamento que figuran en el organigrama municipal.*
9. *Organizar un adecuado sistema de Información al público sobre todas las materias tratadas en el Departamento.*
10. *En caso de estar integrado en un Servicio u otro Departamento, sustituir accidentalmente a su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.*
11. *Realización de todas aquellas tareas previstas en el Reglamento Orgánico Municipal para el respectivo Departamento, incluso las tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía-Presidencia, o por su Superior, relacionadas con la misión del puesto”*

Esta adscripción provisional tendrá una duración temporal hasta la provisión reglamentaria del puesto mediante el correspondiente concurso.

1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta baremación de méritos (concurso) se considera adecuada para la cobertura provisional del puesto de que se trata y se basa en lo establecido en el Art.- 105 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, que, si bien no establece expresamente el procedimiento de concurso para este tipo de cobertura de puestos, sí que se considera que es el método más objetivo ante la circunstancia de que pudiera haber una pluralidad de personas interesadas.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Xixona, perteneciente a la escala de administración general y con titulación suficiente para ocupar el puesto de trabajo referido y que está clasificado en los grupos de titulación A2/C1 del artículo 76 del vigente Estatuto del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria del citado texto legal (acuerdo plenario de 30 de diciembre de 2008).

3.- SOLICITUDES. -

3.1 FORMA

En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales. Así mismo, deberán manifestar, expresamente, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Junto a la instancia, se presentará declaración responsable de todos aquellos méritos que no consten en el Registro de Personal de la Administración convocante, según dispone el Art.- 47.2 del Decreto 3/2017 del Consell de la Generalitat Valenciana. Las instancias y demás documentación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Xixona o también de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fuera del plazo de presentación de instancias, no se admitirá ningún documento.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de instancias, será de diez días desde la publicación de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal.

4. DESARROLLO DE LA CONVOCATORÍA

Esta convocatoria, se resolverá por baremación de los siguientes méritos:

4.1 TITULACIÓN: Por estar en posesión de titulación superior a las exigidas para los puestos objeto de este procedimiento de baremación y relacionada con los mismos, 2 puntos.

4.2. GRADO PERSONAL: Por el grado personal consolidado se podrá alcanzar un máximo de 2 puntos, que se computará del siguiente modo:

4.2.1: Por posesión de un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto que se aspira ocupar, 2 puntos.

4.2.2: Por posesión de un grado personal consolidado en un nivel inferior al del puesto que se aspira ocupar, 1 punto.

4.2.3: Por posesión de un grado personal consolidado en dos o más niveles inferiores al del puesto que se aspira ocupar, 0,50 puntos.

4.3 VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO: Se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

Por cada mes de desempeño de un puesto de trabajo, en propiedad, reservado a los grupos A2; o C1, en este Ayuntamiento y en puestos de funciones análogas a los

puestos objeto de esta convocatoria: 0,015 puntos por cada mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.

4.4 CURSOS DE FORMACIÓN: Por cursos recibidos e impartidos por Administraciones Públicas o entidades colaboradoras de las mismas, de formación y perfeccionamiento, que estén relacionados con el puesto de trabajo al que se aspira ser adscrito provisionalmente, hasta un máximo de 3 puntos. Se valorarán sólo aquellos cursos que hayan sido organizados por Administraciones públicas, o por Entidades u organismos al amparo de convenios de colaboración con aquellas

Hasta 20 horas:	0,08 puntos
Desde 21 a 50 horas:	0,15 puntos
Desde 51a 75 horas:	0,20 puntos
Desde 76 a 100 horas	0,30 puntos
De más de 101 horas:	0,40 puntos

Aquellos cursos impartidos o recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas, serán valorados con 0,08 puntos.

4.5.- ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará a razón de 0,01 puntos por cada mes de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

4.6.- CONOCIMIENTOS DEL VALENCIANO:

Sólo se valorarán los títulos otorgados o reconocidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, órgano perteneciente a la Consellería de Cultura de la Generalitat Valenciana, y ello con arreglo a la siguiente escala:

Por estar en posesión del grado de coneixements orals	0,5 puntos
Por estar en posesión del grado elemental	1,5 puntos
Por estar en posesión del grado mitjà	1,8 puntos
Por estar en posesión del grado superior	2 puntos

PUNTUACIÓN MÍNIMA: La puntuación mínima para la adscripción provisional con mejor de empleo en su caso, será de 5 puntos.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

A) Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. El/la aspirante que obtenga mayor puntuación deberá acreditar documentalmente los méritos reflejados en su declaración responsable, anexa a su solicitud de participación, en los siguientes términos (art.- 49.2.a) del Decreto 3/2017 del Consell de la Generalitat Valenciana):

-Los títulos, mediante copia compulsada de los mismos.

-Los cursos de formación y perfeccionamiento que se hayan recibido, se justificarán mediante fotocopia del título o diploma, debidamente compulsado, en el que conste claramente la identidad de la Administración organizadora; especificando el nombre del curso recibido y la duración en horas del mismo.

-Los cursos de formación y perfeccionamiento que se hayan impartido, se justificarán, bien con los contratos de trabajo y la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o con el correspondiente certificado emitido por la Administración, Entidad u Organismo oficial organizador de los mismos. Se deberá hacer constar el contenido del curso y la duración del mismo, con especificación clara de las horas impartidas.

- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios previos.

B) Durante el proceso de valoración, podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria la Comisión de Valoración, para la comprobación de los méritos alegados.

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1 COMPOSICIÓN

La Comisión Técnica de valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será designada por la Concejalía de Personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará integrada por tres miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente. El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, actuará como secretario de la Comisión, con voz, pero sin voto. Se nombrarán los correspondientes suplentes.

5.2 ABSTENCIÓN:

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3.-RECUSACIÓN:

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4.- ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN

La Comisión de Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, será preceptiva la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, tanto titulares como suplentes, deberán poseer titulación igual o superior a la requerida para la provisión de los puestos que ahora se convocan.

La Comisión Técnica de valoración, estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la baremación de los méritos y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas se consideren precisas para el buen orden y resultado de la misma.

La pertenencia la Comisión técnica de valoración de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

6.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA. -

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la anterior Comisión procederá a su baremación, concediendo un plazo de cinco días hábiles para que el/la aspirante clasificado/a en primer lugar presente la documentación acreditativa de los méritos presentados mediante Declaración Responsable, en los términos que constan en el apartado 4 de estas Bases, así como, simultáneamente, abrirá un plazo de alegaciones para todos aquellos/as aspirantes interesados/as. Concluidos los anteriores trámites, elevará su propuesta definitiva a la Concejalía correspondiente. En caso de empate entre los aspirantes, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del aspirante que haya obtenido más puntos en el apartado 4.5 de los méritos a valorar.

7.- SITUACIÓN DEL FUNCIONARIO QUE EN SU CASO SEA ADSCRITO CON MEJORA DE EMPLEO. -

Las funcionarias o funcionarios que sean adscritos para desempeñar provisionalmente los puestos de trabajo convocados, mediante adscripción provisional, se les reservará, durante el tiempo del desempeño temporal, el puesto de trabajo del que fueren titulares.

Las funcionarias o funcionarios que resulten adscritos para desempeñar, provisionalmente, los puestos de trabajo convocados, mediante adscripción provisional, percibirán las retribuciones básicas y complementarias del puesto de trabajo que desempeñen temporalmente (apartado 1 de las presentes Bases).

Av. Constitució 6
03100 Xixona (Alacant)
Tel.: 965610300
Fax: 965612115
CIF: P0308300C
www.xixona.es



DISPOSICIÓN FINAL. -

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.