

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 24 de abril de 2013, del Ayuntamiento de Algarrobo, de bases para la provisión de plaza de Administrativo-Tesorero.

Por Decreto de Alcaldía núm. 13/2013, de 22 de abril, se han aprobado las bases reguladoras del concurso para la provisión de un puesto de Administrativo-Tesorero.

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE ADMINISTRATIVO-TESORERO

1. Objeto del concurso.

Es objeto del presente concurso la provisión definitiva del siguiente puesto de trabajo reservado a funcionario:

Denominación: Administrativo-Tesorero.

Plaza: Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Núm. RPT: AALG-AGE-003F.

Grupo: C1.

Nivel CD: 22.

2. Participantes.

2.1. Podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Algarrobo que reúna, alegue y acredite, en su caso, los requisitos mínimos exigidos en la RPT y referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.2. No podrán concursar:

a) Los suspensos si no hubiera transcurrido el tiempo señalado para la suspensión.

b) Los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a esta situación.

c) Los funcionarios que no lleven dos años con destino definitivo en el puesto de trabajo desde el que se concursa.

2.3. Están obligados a participar los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto con adscripción provisional.

3. Documentación y plazo para participar.

3.1. Las solicitudes para tomar en el concurso se dirigirán a la Alcaldesa de este Ayuntamiento y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.2. A la solicitud se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme a la estipulación 5.ª de las presentes bases, de los cursos de formación o perfeccionamiento y de las circunstancias familiares que se valoran, por original o fotocopia compulsada.

El servicio de Personal del Ayuntamiento aportará por cada candidato el informe sobre los demás méritos que se valoran.

4. Méritos valorables y baremo aplicable.

Los méritos que se valoran y el baremo aplicable será el siguiente:

4.1. Grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel del puesto de trabajo ofrecido hasta un máximo de 2 puntos de la siguiente manera:

a) Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa, 2 puntos.

b) Por un grado personal inferior en uno o dos niveles del puesto al que se concursa, 1 punto.

c) Por un grado personal inferior en tres o más niveles del puesto al que se concursa, 0,5 puntos.

4.2. Trabajo desarrollado.

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual al puesto que se convoca, de forma definitiva o temporal, con una antigüedad de más de seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a este nivel el coeficiente 0,09 hasta un máximo de 2 puntos.

b) Si el puesto desempeñado pertenece al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado: 1 punto.

c) Por desempeñar un puesto con nivel de complemento de destino inferior en un nivel al del puesto que se convoca: 0,04 puntos.

4.3. Cursos de formación o perfeccionamiento.

Únicamente se valorarán la participación o superación como alumno de cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación de duración igual o superior a 15 horas, organizados u homologados por alguna Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública o cualquier institución acogida al Plan de Formación Continua, hasta un máximo de 2 puntos, aplicados de la siguiente forma:

a) De 15 a 29 horas, 0,1 puntos por curso, hasta un máximo de 0,8 puntos.

b) De 30 a 49 horas, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 0,6 puntos.

c) Más de 49 horas, 0,6 puntos por curso, hasta un máximo de 0,6 puntos.

4.4. Antigüedad.

Por el desempeño de la función pública en puestos de los subgrupos C1 y C2 se valorarán los años completos de servicios, hasta un máximo de 4 puntos, aplicados de la siguiente forma:

a) Prestación de servicios en puestos del subgrupo C1 de la subescala Administrativa de Administración General, 0,09 puntos por cada año, hasta un máximo de 2 puntos.

b) En puestos del subgrupo C2 de la subescala Auxiliar Administrativa de Administración General, 0,10 puntos por cada año, hasta un máximo de 2 puntos.

4.5. Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

a) Cuidado de hijos.

Cuidado de los hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, se valorará con 0,1 puntos.

b) Cuidado de familiar.

Cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, se valorará con 0,1 puntos. Estos apartados (a y b) son incompatibles en función de lo establecido en el R.D. 364/1995, en su modificación efectuada por el R.D. 255/2006, de 3 de marzo.

Los requisitos y méritos alegados deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

5. Acreditación de méritos.

Los méritos se acreditarán de conformidad con el art. 44 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

a) Cuidado de hijos:

- La edad del menor y la relación entre el solicitante e hijo/s mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

- Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente la razones que avalan que el cambio de puesto permite una mayor atención al menor.

- Documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en la declaración anterior.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

b) Cuidado de un familiar:

- La relación de parentesco mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido.

- La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

- El no desempeño de una actividad retribuida mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social para la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

- Acceso desde municipio distinto mediante certificado de empadronamiento o autorización del funcionario solicitante de utilización del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre.

- Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

6. Comisión de Valoración.

6.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, compuesta por cinco miembros, de entre los cuales uno ejercerá la Presidencia y otro la Secretaría.

6.2. Los miembros de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera y pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al C1.

6.3. La actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.4. Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando esta lo considere oportuno, expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto.

7. Propuesta de la Comisión de Valoración.

El resultado de la valoración de los méritos se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado la Comisión resolverá, en su caso, las reclamaciones presentadas y formulará la propuesta de adjudicación a favor del funcionario que haya obtenido mayor puntuación final.

8. Resolución.

La resolución del concurso se efectuará por la Alcaldía, deberá adoptarse y publicarse en el BOP, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9. Cese y toma de posesión.

El plazo de cese será de tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución en el BOP. La toma de posesión deberá efectuarse en los tres días hábiles siguientes al del cese.

10. Recursos.

Con la presentación de instancias, los concursantes reconocen y aceptan íntegramente el contenido de las presentes bases y se someten a las normas que en ellas se contemplan.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plano de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que la ha dictado, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante los Juzgados de la Contencioso-Administrativo; de conformidad todo ello, con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y con la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Algarrobo, 24 de abril de 2013.- La Alcaldesa, Natacha Rivas Campos.