

ADMINISTRACIÓN LOCAL

359/20

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR**EDICTO**

Don José Juan Rodríguez Guerrero, Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado del Área de Gobierno Interior y Proyección Cultural y Deportiva del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería,

HACE SABER: que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería, en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2019, adoptó entre otros acuerdos municipales, el siguiente que a continuación se transcribe en su literalidad:

PROPUESTA: PRP2019/8856

ÁREA: GOBIERNO INTERIOR, PROYECCIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA

UNIDAD: RECURSOS HUMANOS

EXpte. RECURSOS HUMANOS -2019/26431 - 481

PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, RELATIVA A BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2019 DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR, ALMERÍA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO GENERAL.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2019 DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR, ALMERÍA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO GENERAL.

I.- Objeto de la Convocatoria.

Mediante Propuesta del Delegado de Recursos Humanos y Empleo, se ha dispuesto la aprobación de las presentes bases y convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo vacante de la vigente la Relación de Puestos de Trabajo para el año 2019, publicada en el BOP nº 28, de fecha 11 de febrero de 2019, por el sistema de concurso general, según corresponda, que se relaciona a continuación:

SERVICIO: 03.02.HA ECONOMÍA Y HACIENDA

Denominación	Puesto	Dot.	Adscripción	Grupo	Nivel	F/L/E	Puntos	CE	Escala	Subescala	Admo
Resp. Gestión Tributaria	141	1	03.02.HA.48	A1	26	F	1475	1.619,68 €	A.G.	TÉC.	A3

Responsabilidades Generales:

Ejercer la dirección y responsabilizarse del funcionamiento del servicio de Gestión Tributaria. Ello conlleva la gestión de los padrones fiscales, liquidaciones tributarias inspección, y resolución de discrepancias.

Tareas más Significativas:**Enunciación de Funciones Específicas**

1. Asumir la responsabilidad del correcto funcionamiento del servicio de Gestión Tributaria y Catastro, en todos sus ámbitos, estableciendo las directrices de funcionamiento para la consecución de las políticas públicas establecidas por la Corporación.

Funciones homogéneas Responsable:

2. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, de acuerdo a las necesidades del servicio.

3. Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones.

4. Procurar la correcta formación y reciclaje del personal a su cargo, contribuyendo con su supervisión a tal capacitación.

5. Asumir la secretaría de expedientes disciplinarios.

6. Emitir informes técnicos y/o jurídicos de carácter superior en el ámbito de su competencia.

7. Prestar asesoramiento (de carácter admvo., técnico y/o jurídico) a sus subordinados, responsables políticos, ciudadanos, etc.

8. Estudiar e implantar propuestas de racionalización de sistemas de trabajo, simplificación y normalización de expedientes, procesos e impresos.

9. Estudiar las disposiciones legales y tratamiento de las mismas para facilitar a los empleados su conocimiento y aplicación.

10. Utilizar las aplicaciones ofimáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (gestión de expedientes, hojas de cálculo, bases de datos, procesador de textos, etc.).

11. Impulsar y desarrollar la actividad administrativa de la Delegación.

12. Ordenar el despacho de asuntos.

13. Elaborar la propuesta de los actos administrativos y las Resoluciones que sean competencia del Concejal/a Delegado/a.

14. Proponer la ampliación de plazos en los supuestos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, y la declaración de urgencia de los procedimientos.

15. Notificar los actos a sus destinatarios, requiriendo, en su caso, la subsanación o mejora de los escritos o solicitudes presentadas.

16. Acordar la mejora de las solicitudes.

17. Proceder al foliado, y, en su caso autenticado de los expedientes e índice de los documentos que contengan, que se tramiten en su dependencia.

18. Autorizar el acceso a los documentos y registros que obren en los archivos del Servicio en los términos previstos en la Ley, expidiendo y autorizando en su caso copias de documentos públicos o privados a que se refiere la Ley de Procedimiento Administrativo obrantes en los expedientes que se encuentren tramitándose por dichos órganos.

19. Ordenar cuanto fuera necesario para que el personal de su Servicio desarrolle adecuadamente el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su puesto de trabajo y organizar el trabajo del personal administrativo, valorando y equilibrando las cargas en orden a la mejor consecución de los objetivos generales.

20. Preparar y gestionar los contratos menores de la Delegación, así como informar las necesidades e idoneidad de los contratos conforme a lo establecido en el TRLCSP y, en su caso, proceder a la elaboración de sus prescripciones técnicas, asumiendo la gestión del contrato hasta su extinción. Preparar y gestionar en su caso los contratos privados a los que se refiere el TRLCSP que competan a la Delegación.

21. Cuantas funciones se les asignen o tengan asignadas por delegación o desconcentración, así como aquellas que no estén expresamente atribuidas a otros órganos superiores.

22. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

II.- Requisitos y condiciones generales de participación.

Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería, así como los funcionarios de carrera pertenecientes al resto de administraciones (Estado, Autonómica o Local –A3-), que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria, para el desempeño del puesto a cubrir el referencia puesto de trabajo, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión.

Tampoco podrá participar el personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar, cuando no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de las situaciones citadas.

Los empleados deberán haber permanecido en cada puesto de trabajo, en destino definitivo un mínimo de dos años para participar en las convocatorias de provisión.

Solo podrán participar en la presente convocatoria, funcionarios del grupo A1.

Los funcionarios pertenecientes a Administraciones distintas de este Ayuntamiento que soliciten alguno de los puestos convocados, deberán adjuntar a su solicitud certificado emitido por el titular del órgano encargado del Registro de Personal de su Administración de origen, en el que consten sus datos relativos a Cuerpo/Escala y/o especialidad de pertenencia, situación administrativa, destino actual, grado personal consolidado y antigüedad por el tiempo de servicios reconocidos.

III.- Plazo de presentación de solicitudes y de documentación.

El plazo de presentación de solicitudes y de documentación será de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente, si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las solicitudes se dirigirán al órgano convocante y contendrán, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia.

IV.- Valoración de méritos.

Concurso General.

El concurso general consistirá en la superación de una única fase de méritos generales. En el concurso general se valorarán los méritos enumerados a continuación:

4.1 Grado Personal

El grado personal consolidado, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

- Por poseer un grado superior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 6 puntos.
- Por poseer un grado superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.
- Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.
- Por poseer un grado inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por poseer un grado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1 puntos.

4.2 Valoración del trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los quince últimos años en el desempeño de puestos, con similitud en su contenido técnico y especialización en la misma área funcional o relacionada del convocado, valorándose en relación con la duración de dicho desempeño y la forma de provisión del puesto de trabajo, hasta un máximo de 12 puntos, conforme a la siguiente distribución:

- a) Puestos desempeñados con carácter definitivo.
- Quince años o más en el desempeño de puestos con similitud entre su contenido técnico y especialización de la misma área funcional: 12 puntos.
 - Diez años en el desempeño de puestos con similitud entre su contenido técnico y especialización de la misma área funcional: 9 puntos.
 - Cinco años en el desempeño de puestos con similitud entre su contenido técnico y especialización de la misma área funcional: 4,50 puntos.
 - Tres años en el desempeño de puestos con similitud entre su contenido técnico y especialización de la misma área funcional: 2'50 puntos.
 - Dos años en el desempeño de puestos con similitud entre su contenido técnico y especialización de la misma área funcional: 2 puntos.
 - Un año en el desempeño de puestos con similitud entre su contenido técnico y especialización de la misma área funcional: 1'50 puntos.

b) Puestos desempeñados con carácter provisional.

- Se valorará conforme a la escala prevista en el apartado anterior, minorada en un 50 por 100.

Se considera que hay similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto que se haya desempeñado y el que se solicita, cuando se haya estado ocupando una de las plazas que permita acceder al puesto que se solicite, y además, el puesto que se haya desempeñado estuviera adscrito a la misma área funcional o relacionada, conforme a lo dispuesto en la esta convocatoria.

En caso de que se trate de valorar servicios prestados en este Ayuntamiento, con carácter previo a la aprobación de la estructura actual o en otra Administración Pública, la comisión de Valoración analizará el área funcional o relacionada y la dependencia a la que estaba adscrito el puesto de que se trate y decidirá si procede valorarlos conforme a este apartado.

La valoración establecida en este artículo será el 100 % en puestos del área funcional y 80 % de las áreas relacionadas.

4.3 Antigüedad.

La antigüedad se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, valorándose hasta un máximo de 6'50 puntos, a razón de 0'25 puntos por año.

Se valorarán los servicios prestados con carácter definitivo, así como los prestados con carácter temporal previamente, que hayan sido reconocidos a efectos de antigüedad.

4.4. Cursos de formación y perfeccionamiento

Se valorará la asistencia a cursos y acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con el puesto solicitado y que dichas acciones hayan sido organizadas por una Administración Pública o Universidad o bien por una institución pública o privada (Sindicato o similar) en colaboración con una Administración Pública, conforme al siguiente criterio y hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cada hora de duración: 0'005 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0'005 puntos.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo, deberá especificarse el número de horas; en caso contrario, se valorará la asistencia con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día.

4.5. Valoración de títulos académicos

La posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concurre, aparte de la exigida para acceder al grupo o grupos a que está adscrito el puesto, se valorará hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

- Por el título de Doctor: 1'50 puntos por cada uno.
- Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1 punto por cada uno.
- Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 0'75 puntos por cada uno.
- Por el resto de titulaciones: 0'50 puntos por cada uno.

4.6. Publicaciones y docencia

Las publicaciones y docencia relacionadas con el puesto de trabajo solicitado se valorarán hasta un máximo de 1'50 puntos.

Las publicaciones para su valoración deben de tener un carácter científico o técnico.

La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento organizados por el Ayuntamiento de Roquetas de Mar u otras Administraciones Públicas, por las Universidades o por las instituciones públicas o privadas en colaboración con una Administración Pública, se valorarán a razón de 0'10 puntos por cada 10 horas.

En todos los casos de participación en docencia, sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

En el presente concurso general la puntuación mínima que se ha de obtener para la adjudicación del puesto será de 6'00 puntos.

En caso de empate en la puntuación total del concurso, se acudirá para dirimirlo, a la fecha de ingreso como funcionario de carrera desde la que se concurra y, en caso de persistir, al resto de méritos generales enunciados en la Base General, por el orden que en él se indica.

V.- Normas generales.

La presente convocatoria se regirá por las presentes Bases Generales para la provisión del puesto de trabajo del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería, por el sistema de concurso general que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, y posteriormente, mediante Anuncio, la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se registrará la presente convocatoria por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas concordantes y de aplicación.

El destino adjudicado será irrenunciable. El funcionario deberá permanecer en el puesto de trabajo de destino un mínimo de dos años para participar en las convocatorias de provisión.

VI.- Recursos.

Contra la presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso Contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

De conformidad con lo anterior, habiéndose dado trámite de audiencia interadministrativa para la correcta configuración de las mismas al Sr. Tesorero de Fondos, teniéndose en cuenta sus plausibles consideraciones y PREVIA FISCALIZACIÓN por la Intervención Municipal, en ejercicio de la atribuciones asignadas a la Delegación de la Concejalía de Recursos Humanos y Empleo Decreto de la Alcaldía-Presidentencia de 25 de Junio de 2019, ratificado por el Ayuntamiento Pleno el día 5 de julio de 2019 (B.O.P. número 122 de 28 de junio de 2019), por el que se delegan las atribuciones sobre esta materia, es por lo que, **VENGO EN PROPONER a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:**

PRIMERO.- APROBAR con carácter urgente las Bases y Convocatoria, que se adjuntan, para la provisión de y puesto de trabajo vacante de la vigente la Relación de Puestos de Trabajo para el año 2019, publicada en el BOP nº 28, de fecha 11 de febrero de 2019, por el sistema de concurso general, según corresponda, que se relaciona a continuación:

SERVICIO: 03.02.HA ECONOMÍA Y HACIENDA

Denominación	Puesto	Dot.	Adscripción	Grupo	Nivel	F/L/E	Puntos	CE	Escala	Subescala	Admo
Resp. Gestión Tributaria	141	1	03.02.HA.48	A1	26	F	1475	1.619,68 €	A.G.	TÉC.	A3

SEGUNDO.- Están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1 y con las complementarias que le correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo –actualizada tras el análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo-, que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual junto con los Presupuestos municipales para cada Ejercicio con el régimen retributivo vigente.

TERCERO.- El TEXTO ÍNTEGRO de las Bases que rigen el proceso en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, y el ANUNCIO de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, en concordancia con el artículo 30 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán presentar en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución.

CUARTO.- AUTORIZAR al Sr. Alcalde-Presidente y, en su caso, al Sr. Delegado de Recursos Humanos y Empleo, para la firma de cuantos documentos precisen para la ejecución del presente proceso selectivo.

QUINTO.- Contra la presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso Contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Habiéndose fiscalizado de forma favorable por la Intervención de Fondos el día 16 de diciembre, por cuanto antecede esta Concejalía-Delegada en virtud de las atribuciones conferidas mediante Decreto de 25 de junio de 2019 (BOP de Almería número 122 de 28 de junio de 2019), por el que se le delegan las atribuciones sobre diversas materias, propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO:**

ÚNICO.- APROBAR la referenciada Propuesta en todos sus términos expresados.

La JUNTA DE GOBIERNO ha resuelto aprobar la Propuesta en todos sus términos.

Lo que se hace público para general constancia y conocimiento de los interesados, y a los efectos de proseguir los trámites administrativos derivados del presente Anuncio.

En Roquetas de Mar, Almería, a 20 de enero de 2020.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, José Juan Rodríguez Guerrero.