

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

71

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto del alcalde-presidente de fecha 7 de febrero de 2014, se aprueba la convocatoria pública para la provisión por el procedimiento de concurso de méritos específico de un puesto de trabajo de jefe grupo Gestión Administrativa, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Leganés, de acuerdo con las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE JEFE GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS (MADRID)

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso de méritos específico, entre personal funcionario del Ayuntamiento, del puesto de trabajo de jefe grupo Gestión Administrativa.

2. Dicho puesto de trabajo figura vacante e incluido en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario.

Segunda. Características y retribuciones del puesto

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del siguiente puesto de trabajo:

- Denominación del puesto: jefe de grupo Gestión Administrativa.
- Servicio: SAC.
- Área: servicio de atención al ciudadano.
- RPT número: 51.
- Nivel de complemento de destino: 16.
- Complemento específico anual: 14.190,92 euros.
- Subgrupo: C2.
- Número de catálogo: 61.

Tercera. Requisitos para participar en la convocatoria

1. Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Personal funcionario integrado en la plantilla del Ayuntamiento de Leganés por los sistemas de acceso y provisión de puestos de trabajo establecidos en el EBEP ocupando la categoría de auxiliar administrativo o auxiliar de recaudación.
- b) Pertener al subgrupo de clasificación C2, de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. No podrán concursar:

- a) Los inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- b) El personal que se encuentre en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.
- c) El personal que no lleve dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido en cualquier Administración Pública por concurso y hasta el día en que finalice en plazo de presentación de instancias salvo que sean titulares de

un puesto obtenido por el sistema de libre designación, y, en general en los supuestos comprendidos en normativa de aplicación.

3. Los requisitos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. *Presentación de solicitudes*

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán a Recursos Humanos y deberán formularse en el modelo oficial durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las solicitudes para participar en esta convocatoria se presentarán en el Registro General de cualquiera de los edificios municipales que se indican a continuación:

- “Casa del Reloj”, avenida de Gibraltar, número 2.
- Junta Municipal de Distrito Fortuna, calle San Amado, número 20.
- “Ramiro de Maeztu”, calle Mayorazgo, número 25.
- Junta Municipal de Distrito San Nicasio, avenida Mar Mediterráneo, número 24.
- SAC móvil.

También podrán remitirse mediante las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- La Formación adquirida en este Ayuntamiento se acreditará mediante informe emitido por el Departamento de Formación sin perjuicio de que el interesado aporte fotocopia de aquella que en su caso no conste en Recursos Humanos
- Desde el Departamento de Personal se comprobarán de oficio los requisitos de admisión de los aspirantes emitiéndose informe del resto de méritos a valorar.

Quinta. *Admitidos y excluidos*

Concluido el plazo de presentación de solicitudes se aprobará por decreto del alcalde-presidente la relación provisional de admitidos y excluidos de la que se dará publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Quien no figure en la lista provisional, así como las personas excluidas, dispondrán de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la citada publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

La lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones. Si las hubiera serán estimadas o desestimadas si procede, en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose la misma en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Sexta. *Comisión de valoración*

1. Se designará una comisión de valoración (titulares y suplentes), que conforme prevé el artículo 79 EBEP, tendrá el carácter de órgano colegiado de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Los miembros de la comisión deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el puesto convocado. Los miembros de las comisiones deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurran en alguna de estas circunstancias.

4. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en todo lo no previsto en estas bases.

5. La valoración de los méritos en la segunda fase (méritos específicos) deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración debiendo desecharse a estos efectos, la

máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6. El órgano de selección propondrá el nombramiento en el plazo de un mes, pudiendo proponer declarar desierta la convocatoria cuando estime que ninguno de los candidatos/as presentados reúne las condiciones exigidas. El órgano competente procederá a la adjudicación del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria en el plazo máximo de un mes.

Séptima. *Baremo de méritos*

Fases:

Fase primera.—Valoración de méritos generales adecuados a las características del puesto de trabajo: se valorará la posesión de un determinado grado personal, el trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios (hasta 10 puntos).

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

1. Valoración del grado personal, hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente forma:
 - Por tener un grado personal consolidado igual al puesto al que se opta: 1 punto.
 - Por tener un grado personal consolidado inferior en hasta dos niveles al puesto convocado: 0,50 puntos.
 - Por tener un grado personal consolidado inferior en hasta tres niveles al puesto convocado: 0,25 puntos.
2. Valoración del trabajo desarrollado, por tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, hasta un máximo de 2 puntos de la siguiente forma (las fracciones se computarán proporcionalmente):
 - Por tiempo de permanencia en puestos de trabajo de igual nivel al puesto que se opta: 0,75 puntos por cada año de servicio.
 - Por tiempo de permanencia en puesto de trabajo inferior hasta dos niveles al que se opta: 0,40 puntos por cada año de servicios.
 - Por tiempo de permanencia en puesto de trabajo inferior hasta tres niveles al que se opta: 0,20 puntos por cada año de servicios.
3. Cursos de formación y perfeccionamiento, por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

Los cursos de formación y perfeccionamiento que se valorarán, versarán sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca:

- Por cada curso de hasta 20: 0,10 puntos.
 - Por cada curso de más de 20 horas hasta 40 horas: 0,25 puntos.
 - Por cada curso de más de 40 horas hasta 60 horas: 0,60 puntos.
 - Por cada curso de más de 60 horas y hasta 100 horas; 1,25 puntos.
 - Por cursos superiores a 100 horas: 2,00 puntos.
 - Por elaboración de ponencias, cursos impartidos, trabajos de investigación y libros publicados, por cada uno de ellos: 0,50 puntos.
4. Antigüedad: puntuación máxima por antigüedad, 4 puntos.

Por cada año de servicio: 0,50 puntos.

Las fracciones de tiempo inferior a un año, se prorratearán en la parte proporcional correspondiente, teniendo en cuenta meses completos o períodos enteros de treinta días, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a dichos períodos. En este apartado se incluirán en todo caso los servicios previos prestados a la Administración Pública por los aspirantes, con carácter previo a su ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de Leganés, siempre y cuando hubieran sido expresamente reconocidos por este Ayuntamiento.

Sistema de valoración:

La puntuación mínima que se deberá obtener será de una tercera parte del máximo total de los puntos a obtener en la suma de todos los apartados.

Fase segunda.—Valoración de méritos específicos adecuados al puesto de trabajo que se convoca (hasta 5 puntos):

1. Antigüedad como informador: por cada año de servicio: 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.



Las fracciones de tiempo inferior a un año, se prorratearán en la parte proporcional correspondiente, teniendo en cuenta meses completos o períodos enteros de treinta días, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a dichos períodos. En este apartado se incluirán en todo caso los servicios previos prestados a la Administración Pública por los aspirantes, con carácter previo a su ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de Leganés, siempre y cuando hubieran sido expresamente reconocidos por este Ayuntamiento.

2. Elaboración de memoria: consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Puntuación: se puntuará de 0 a 3 puntos.

Sistema de valoración: la puntuación mínima que se deberá obtener será de una tercera parte del máximo total de los puntos a obtener en la suma de todos los apartados.

Octava

La calificación final será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en las dos fases.

Novena

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Leganés, a 12 de febrero de 2014.—El alcalde-presidente, Jesús Gómez Ruiz.

(03/5.340/14)

