

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

61
ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

Por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2024, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de jefe/a de Servicio adscrito a Contabilidad de este Ayuntamiento, cuyo contenido es el siguiente:

**“CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN
POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO
DE JEFE/A DE SERVICIO ADSCRITO A CONTABILIDAD
PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

Primera. Objeto de la convocatoria

Provisión por el sistema de Libre Designación del puesto de jefe/a de Servicio adscrito a Contabilidad del Ayuntamiento de Alcorcón (Madrid).

Segunda. Características del puesto en la relación de puestos de trabajo y funciones

Según la RPT vigente, las características del PT son:

PROG.	PUESTO	S	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2024	COMP. ESPEC 2 2024
931.00 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA												
CONTABILIDAD												
931.00	Jefe/a de Servicio	V	1	A1	28	F	S	LD	OAA	AG/AE	44.794,47	

Las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, entre otras que le puedan ser encomendadas, serán:

- Coordinación del departamento.
- Supervisar las actividades y la tramitación que en ella se realicen.
- Gestionar los medios materiales a su cargo.
- Elaboración de informes y asesoramiento jurídico-económico.

Todas las funciones se realizarán con capacidad y autonomía bajo la supervisión de la persona titular de la Oficina Presupuestaria y Contable.

Se incluye, dentro de las retribuciones del Complemento Específico, la disponibilidad de horario en caso que surja una incidencia grave que sea preciso solucionar fuera del horario habitual.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes

Para tomar parte en la convocatoria será necesario ser titular como funcionario/a de carrera de una plaza perteneciente al Subgrupo A1 de cualquier Administración Pública, en situación de servicio o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme, y estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, del título universitario de Grado.

Igualmente será necesario no hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Cuarta. Publicidad

La convocatoria se publicará íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y un extracto en el “Boletín Oficial del Estado”.

Quinta. *Plazo y presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de solicitudes (anexo I) será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán a la alcaldesa-presidenta, haciendo constar en ellas que se reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse 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, junto con el resto de documentación exigida.

A las solicitudes deberá acompañarse “currículum vitae”, en el que constarán, debidamente acreditados, los años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración pública, experiencia, títulos académicos, así como los estudios y cursos de formación realizados en relación con las características, requisitos y funciones del puesto y cuantos otros méritos o circunstancias se estime oportuno poner de manifiesto, que se acreditarán fehacientemente por el/la que resulte elegido/a.

Para las solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse en formato pdf o similar. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

Sexta. *Procedimiento de provisión*

Concluido el plazo de presentación de solicitudes se dará publicidad a la lista de admitidos/as y excluidos/as en la web municipal, quedando abierto un plazo de 10 días naturales para la subsanación de posibles defectos.

La selección se realizará atendiendo a la experiencia y capacitación del/la candidato/a, valorándose:

- Experiencia y conocimiento profundo en asesoramiento jurídico-económico, en especial en el área de Contabilidad (gastos e ingresos) y Presupuestos (elaboración y modificación).
- Experiencia en el liderazgo de equipos y grupos de trabajo.
- Experiencia acreditada en llevanza de la contabilidad y presupuestos.
- Experiencia en Municipios de Gran Población y el conocimiento en gestión de entidades dependientes, consolidación contable y contabilidad analítica.
- La capacidad y conocimiento de los procesos administrativos como la gestión municipal, atendiendo especialmente a las funciones del puesto.
- Estar en posesión de la Titulación o Grado, en Administración de Empresas, Económicas o titulaciones equivalentes.
- Experiencia profesional en materias relacionadas con el puesto de trabajo.
- Formación específica en las materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.

Los/as aspirantes podrán ser convocados/as para realizar una entrevista curricular, a cuyo efecto se comunicará con tres días de antelación la fecha de celebración de la misma.

Séptima. *Nombramiento, toma de posesión y cese*

En el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana efectuará el nombramiento, previa propuesta de la concejala-delegada de Hacienda y Contratación.

El acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de la persona elegida de los requisitos exigidos y de la competencia para proceder al mismo.

La toma de posesión se realizará conforme a lo determinado en los artículos 48, 56 y 57 del Real Decreto 364/1995 (Reglamento General de Ingreso). En cuanto al cese, y según lo regulado en el artículo 58 del citado Reglamento, los/as funcionarios/as designados/as por Libre Designación podrán ser cesados/as con carácter discrecional, conteniendo la resolución como motivación la competencia para adoptarla.

Octava. *Recursos e impugnaciones*

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

El Anexo I se publicará en la página web municipal.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcorcón, a 21 de noviembre de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios.

(03/19.221/24)

