

ANUNCIO

Mediante Decreto Nº 3641/2015 de 4 de diciembre de 2015 modificado por Decreto Nº 0638/2016, de 4 de febrero de 2016, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cártama (Málaga) acordó convocar concurso para la provisión con carácter permanente del puesto de trabajo de Jefatura de Negociado, responsable administrativo de la Tenencia de Alcaldía de Estación de Cártama, entre el personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, y que hubieran permanecido en el puesto desde el que se concursa, un mínimo de dos años, de acuerdo con las siguientes:

.....

“BASES DEL CONCURSO DE MERITOS PARA PROVISION DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO-JEFE DE NEGOCIADO.

*Vacante un puesto de trabajo de Administrativo-Jefe de Negociado, responsable administrativo de la Tenencia de Alcaldía de Estación de Cártama, dotado presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de Concurso de méritos, según la Plantilla de Personal del vigente Presupuesto; este Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 y 79 y Disposición Final Cuarta de la Ley 7/2007 de 12 de Abril, Ley 7/1985, de 2 de abril; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de los funcionarios de la Administración del Estado, **ha dispuesto:***

Convocar Concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo que figura en el Anexo I de estas Bases, con arreglo a las siguientes bases:

PRIMERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar en este Concurso los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cártama pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, y que hubieran permanecido en el puesto desde el que se concursa, un mínimo de dos años.

SEGUNDA.- VALORACIÓN DE MERITOS.

El Concurso se valorará según el siguiente baremo de méritos:

BAREMO DE MERITOS

1.1 Valoración de los méritos generales.

a) Valoración de los niveles de puesto de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el grupo en el que figuren clasificados.

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos en orden decreciente según la escala prevista en el art. 71 del RD 364/1995 de 10 de marzo, con la puntuación que se detalla a continuación:

GRUPO C1:

Nivel 11: 0,25 punto

Nivel 12: 0,50 punto

Nivel 13: 0,75 punto

Nivel 14: 1 punto

Nivel 15: 1, 25 punto

Nivel 16: 1,50 punto

Nivel 17: 1,75 punto

Nivel 18: 2 puntos

Nivel 19: 2,25 puntos

Nivel 20: 2,50 puntos
Nivel 21: 2,75 puntos
Nivel 22: 3 puntos

b) Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un **máximo de 3 puntos**, según la distribución siguiente:

- Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: 2,25 puntos.

Un año o más: 3 puntos.

-Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en no más de dos niveles al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: 1,25 puntos.

Un año o más: 2 puntos.

-Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: 0,25 puntos.

Un año o más: 1 punto.

c) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, impartidos por centros oficiales públicos o en el ámbito de la formación continua, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un **máximo de 3 puntos**, aplicados de la siguiente forma:

– Por cada curso cuya duración esté comprendida entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.

– Por cada curso cuya duración esté comprendida entre 15 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

– Por cada curso cuya duración sea igual o superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

d) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año de servicio hasta un **máximo de 3 puntos**, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. En este caso habrá que atender a la regulación y supuestos establecidos en la Ley 70/1978 de 26 de diciembre de reconocimiento de Servicios previos en la Administración Pública

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en los anteriores apartados y por el orden establecido en las presentes bases.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa.

Los méritos habrán de referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA: ACREDITACION DE LOS MERITOS.

1. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados mediante certificación expedida por la Secretaría General, salvo aquellos que se encuentren en poder de esta Administración
2. Los méritos específicos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de pruebas: Cursos, Diplomas, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesario para la comprobación de los mismos.

3. *Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.*

CUARTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo II y por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38 de la ley 30/1992, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento www.cartama.es.

QUINTA: COMISION DE VALORACIÓN.

Los méritos serán valorados por una comisión (titulares y suplentes, con paridad de mujeres y hombres) compuesta conforme a lo establecido en el art. 46 RD 364/1995, como sigue:

- *Presidente: Funcionario de carrera, designado por la Alcaldía (con voz y voto).*
- *Secretario: el de la Corporación o funcionario que le sustituya (con voz y sin voto).*
- *Vocales: Tres funcionarios de carrera, designados por la Alcaldía (con voz y voto).*

Como dispone el art. 46 del RD 364/1995, las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de la Administración pública o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito que se trate.

El número de representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de dos miembros designados a propuesta de la Administración.

El nombramiento de la Comisión de Valoración se publicará en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento www.cartama.es.

Los funcionarios miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas prevista en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública junto con la relación de concursantes admitidos y excluidos.

SEXTA: PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la convocatoria del Presidente, se constituirá la Comisión de valoración, con la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretaria.

La Comisión de Valoración a la vista de las solicitudes presentadas y de la documentación acreditativa de los méritos, asignará puntuación a los concursantes, por aplicación del baremo establecido en la base 2ª.

La valoración de los méritos 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.

La puntuación final se obtendrá sumando las calificaciones parciales obtenidas en las valoraciones de cada uno de los méritos alegados.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro de la Comisión de Valoración.

La propuesta de resolución que formalice la Comisión de Valoración para cada puesto, deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido la puntuación mayor y tras dirimir en su caso los supuestos de empate por el mecanismo establecido en la base segunda.

Dicha propuesta se expondrá en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, para que en el plazo de 3 días hábiles puedan presentarse las alegaciones que estimen pertinentes, en relación con la adjudicación propuesta. Estas alegaciones serán resueltas en el plazo de dos días por la propia comisión de Valoración, incorporándose a la propuesta definitiva a elevar al Presidente de la Corporación, junto con el expediente completo de todas las actuaciones.

En base a la propuesta de la Comisión de Valoración, así como el procedimiento a results, el Alcalde resolverá motivadamente al Concurso de Méritos convocado y realizará la adscripción que resulte del mismo.

La resolución del concurso se publicará en el BOE y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Contra dicha resolución se podrán interponer los recursos administrativos y contencioso administrativos que procedan, de acuerdo con la legislación vigente.

SEPTIMA: PLAZO DE RESOLUCIÓN.

El presente Concurso se resolverá por la Alcaldía, a propuesta de la Comisión de Valoración, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se publicará en el Boletín Oficial del Estado, tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento www.cartama.es.

OCTAVA: TOMA DE POSESIÓN.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la Resolución del Concurso en el Boletín Oficial del Estado.

NOVENA: NORMA FINAL.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

AREA, DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Administración General.- Administrativo-Jefe de Negociado, Responsable Administrativo de la Tenencia de Alcaldía de Estación de Cártama.- Grupo: C1.- Nivel Complemento de Destino 22.- Complemento específico: 16.783,34 euros (en 14 pagas).

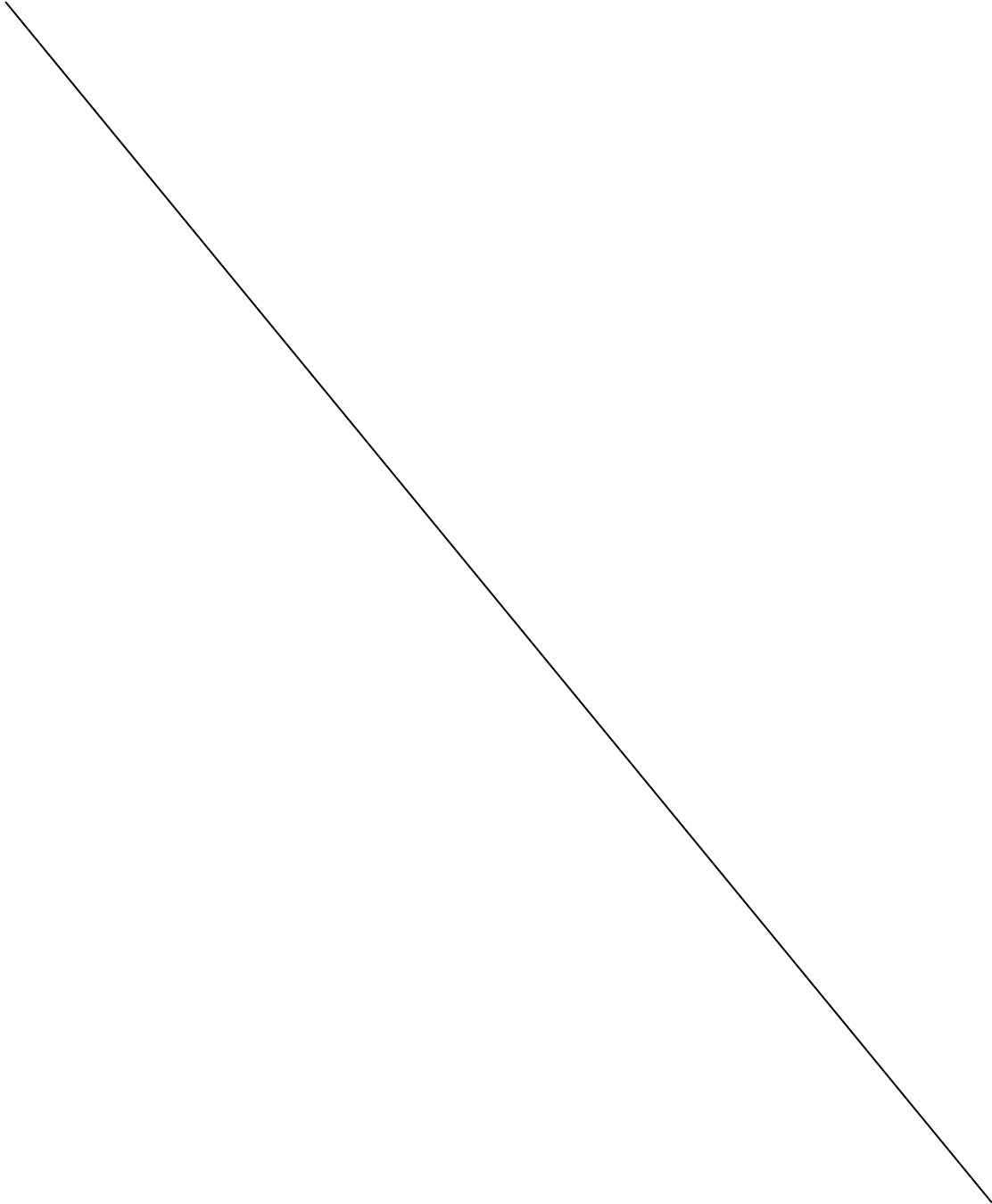
Funciones:

- Responsabilidad general del centro administrativo: impartición de instrucciones y organización de tareas entre personal subordinado, supervisión, elaboración de informes, análisis de procesos y procedimientos.*
- Tramitación integral de la Oficina Municipal de Información al Consumidor:*

asesoramiento, recepción y tramitación de hojas de reclamaciones, mediación, gestión documental y elaboración de estadísticas y gráficas segmentadas.

- *Gestión del comercio ambulante: tramitación de solicitudes y renovaciones de licencias, información general, supervisión de labores de inspección de mercadillos.*
- *Atención general a la ciudadanía.*

ANEXO II





SELLO DE REGISTRO

SOLICITUD GENERAL

Excmo. Ayuntamiento
de CÁRTAMA

(A rellenar por la Administración)

Expediente Nº:

Avanzamos

Solicitante		
NIF, DNI, Tarjeta de Residencia, CIF	Apellidos o Razón Social	Nombre
Destino	Plaza	

Solicita
<p>Empleado/a público/a del Ayuntamiento de Cártama, cuyos demás datos omite por constar en su expediente personal, ante la Alcaldía comparece y EXPONE:</p> <p>Que ha tenido conocimiento del Anuncio publicado en el B.O.P. de fecha _____ por el que se oferta puesto de trabajo a proveer mediante Concurso de méritos</p> <p>Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto que posteriormente se dirá y teniendo interés en aspirar al mismo en las condiciones ofertadas, es por lo que</p> <p>SOLICITA ser admitido/a en la convocatoria efectuada al efecto y tenerme por aspirante a la provisión mediante Concurso ordinario del puesto siguiente:</p> <p>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</p> <p>ADMINISTRATIVO-JEFE DE NEGOCIADO, RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA DE ESTACION DE CARTAMA.</p> <p>A efectos de que por quien corresponda sean tenidos en cuenta los méritos concurrentes en el solicitante, se alegan los que se reseñan seguidamente y circunstancialmente al dorso acompañándose a la misma los documentos acreditativos de aquellos o, en su caso, designándose los concretos archivos provinciales en los que ya constan los mismos.</p> <p>MÉRITOS ALEGADOS:</p> <p>1.-Tiempo de Servicios Prestados <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>2.- Grado Personal Consolidado: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>3.-Cursos de Formación: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>

En Cártama, a de de 20.....

Fdo.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA (MÁLAGA)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos facilitados serán incorporados a ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Cártama, con domicilio en C/ Rey Juan Carlos I, 62, 29570, Cártama (Málaga). Asimismo, se le informa que la finalidad de estos ficheros es tanto la gestión administrativa correspondiente como el envío puntual, por cualquier medio, de comunicaciones propias o relativas a otros organismos de gestión municipal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, solicitándolo por escrito y acreditando su identidad.

C/ Rey Juan Carlos I, 62. • C.P. 29570. Cártama (Málaga) • Teléfono 952422195 • Fax 952422349 • ayuntamiento@cartama.es

En Cártama, a la fecha de la firma electrónica
EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo.: Jorge Gallardo Gandulla