



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### ANUNCIO

**La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 25 de julio de 2014, ha acordado:**

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas para proveer trece puestos de trabajo de Jefatura de Sección (TD):

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE TRECE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFATURA DE SECCION (TD).**

##### 1.- BASES GENERALES.

Estas bases específicas son complementarias de las bases generales comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 154 de 29 de junio de 2012, y del baremo general de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, nº 61 de 13 de marzo de 2014, que conjuntamente regirán la presente convocatoria.

##### 2.- OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO.

Es objeto del presente concurso la provisión definitiva de trece puestos de trabajo de Jefatura de Sección (TD), relacionados en el Anexo adjunto, que exigen para su desempeño la categoría o plaza de Técnico/a de Administración General.

En cumplimiento de lo establecido en el Plan de Igualdad para empleados y empleadas del Ayuntamiento de Valencia, se declara la presente convocatoria infrarrepresentada a favor del sexo masculino al existir un porcentaje superior de mujeres en el número total del personal funcionario que puedan participar en el concurso.

##### 3.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.-

Los puestos de trabajo a proveer se encuentran incluidos en la relación de puestos de trabajo y son características comunes a todos ellos:

- Escala Administración General, Subescala Técnica, Categoría: Técnico/a Administración General correspondiente al Subgrupo de clasificación profesional A1
- Titulación: Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Políticas y Sociales, Licenciatura en Económicas o Licenciatura en Empresariales.
- Sistema de Provisión: Concurso.
- Baremo Retributivo: A1-25-601
  - Sueldo Base anual: 13.308,60 €
  - Complemento de destino: 25
  - Complemento Específico anual (601): 19.760,28 €
- Funciones del puesto de Jefatura de Sección (TD):

“MISIÓN: Ejerce las funciones de jefatura de todas las unidades integradas en la sección. Planifica y organiza la sección, coordinando todas las actividades desarrolladas en la misma según las instrucciones recibidas y aplicando las normas que le afecten para conseguir la ejecución de las mismas en óptimas condiciones de coste, plazo, calidad y seguridad.

TAREAS:

- \* Estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior.
- \* Participar en la fijación de los objetivos de la sección.
- \* Ejecutar y coordinar programas, proyectos y planes de actuación del ámbito específico de la sección.
- \* Supervisar las actividades realizadas en la sección por el personal integrante de la misma, indicando la forma de realizarlas y conseguir el rendimiento adecuado.
- \* Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio y actividades propias de la sección.
- \* Desarrollar relaciones de coordinación con las restantes jefaturas de sección, procurando una actuación armónica en el servicio.
- \* Control del presupuesto y racionalización de recursos asignados a la sección.
- \* Elevar a la jefatura del servicio propuesta de necesidades de recursos asignados.
- \* Realizar informes técnicos y de asesoramiento en materia propia de la sección.
- \* Proponer al jefe del servicio el pase de un expediente a otra dependencia en solicitud de informe o requerimiento de trámite administrativo, y el archivo de los expedientes y actuaciones.
- \* Analiza la conformidad o disconformidad en los informes y propuestas elaborados por el personal integrado en su sección.
- \* Ejercer la dirección y el control sobre todo el personal adscrito a la sección, vigilando la gestión de los asuntos encomendados al mismo; elevar a la jefatura del servicio propuesta relativa a adscripciones, premisos, licencias, contrataciones, etc.; informar a la jefatura del servicio sobre la asistencia y permanencia en los puestos de trabajo, así como de todas aquellas situaciones que afectan al personal de la sección.
- \* Elaborar la memoria administrativa anual de su sección.
- \* Ayudar y colaborar con las distintas secciones del servicio en el supuesto de acumulación de tareas y cuando así lo determine el jefe del servicio.
- \* Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.”

#### 4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO.

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valencia, con la categoría de Técnico/a de Administración General con la siguiente titulación: Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Políticas y Sociales, Licenciatura en Económicas o Licenciatura en Empresariales, del subgrupo de clasificación profesional A1.

b) Hallarse en cualquier situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme, mientras dure la suspensión, o de excedencia voluntaria por interés particular, sin haber transcurrido el plazo legal obligatorio de permanencia de dos años.

Están obligados/as a participar en la provisión definitiva de al menos el puesto de trabajo que ocupan, el personal funcionario que se encuentren desempeñando un puesto en adscripción provisional. Si no concurrieran, quedarán en excedencia voluntaria por interés particular.

#### 5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia en la forma, plazo y con la documentación y requisitos señalados en las Bases Generales comunes.

A la instancia se acompañará la documentación que, a juicio del solicitante, se considere pertinente en orden a demostrar su idoneidad para ocupar el puesto convocado.

#### 6.- BAREMO DE MÉRITOS.-

Se empleará el Baremo General de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo aprobado por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 21 y 28 de febrero de 2014.

#### 7.- PUNTUACIÓN MÍNIMA.

La puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación de alguno de los puestos de trabajo convocados será de 5,6 puntos.

#### 8.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Será de aplicación lo señalado al respecto en el Baremo General de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo aprobado por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 21 y 28 de febrero de 2014.

#### 9.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN.-

Se estará a lo señalado en los artículos 8 y 10 de las Bases Generales comunes aprobadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 154 de 29 de junio de 2012.

#### 10.- NORMATIVA Y RECURSOS.

La Convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, y por las Bases Generales comunes que han de regir en los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Valencia, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 22 de junio de 2012, publicado en el B.O.P nº 154 de fecha 29 de junio de 2012 y el Baremo General de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Valencia aprobado por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 21 y 28 de febrero de 2014

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

## 11.- PUBLICACIÓN

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la red de Internet- Intranet Municipal y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

### ANEXO

ORDEN DE PREFERENCIA	REF.	SERVICIO	SECCIÓN
	53	Auditorías e Intervenciones Delegadas	Control Contable
	149	Auditorías e Intervenciones Delegadas	Auditorías
	43	Contabilidad	Contabilidad Presupuestaria y Financiación Municipal
	49	Contabilidad	Coordinación Información Contable
	31	Financiero	Gestión Financiera
	77	Fiscal Gastos	Gastos Corrientes y Transferencias
	78	Fiscal Gastos	Gastos de Personal
	68	Fiscal Gastos	Inversiones 1
	70	Fiscal Ingresos	Tasas y Otros Ingresos
	69	Fiscal Ingresos	Impuestos Directos e Indirectos
	74	Inspección Tributos y Rentas	Zona I Inspección Tributos y Rentas
	4070	Tesorería	Habilitación
	117	Tributos, Impuestos y Actividades Económicas.	Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales

**SEGUNDO.-** Efectuar la convocatoria pública por el procedimiento de concurso para la provisión definitiva de trece puestos de trabajo de Jefatura de Sección (TD) de conformidad con las Bases precedentes.

**TERCERO.-** Autorizar el gasto que supone el presente expediente y que asciende a un total de 77.932,02.-€ y disponer del crédito, estimándose que existe crédito suficiente utilizando la vinculación jurídica de créditos establecida en la Base 6ª de las de Ejecución del Presupuesto vigente, según operación de gasto nº 2014/411 y con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias: CC100/93000/12000/12006/12009/12100/12101/15000/16000.

Autorización del gasto y disposición del crédito que, previa fiscalización, deberá ajustarse en el caso en que los efectos del presente acuerdo se produzcan en fecha diferente a la prevista.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Valencia, 30 de julio de 2014

**EL SECRETARIO,**