



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALICANTE

11428 CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE 18 DOTACIONES DEL PUESTO DE GESTOR ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Alicante en su sesión de fecha 22/10/2019 aprobó la convocatoria, que figura en el ANEXO por el sistema de Concurso, encuadrados en la Relación de Puestos de Trabajo cuya ultima modificación se aprobado por la Junta de Gobierno Local 14/05/2019

La convocatoria y el formulario de solicitud estarán a disposición de los interesados en la Intranet municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO COMO GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALICANTE, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de varios puestos de trabajo como Gestor/a Administrativo/a del Ayuntamiento de Alicante,



Los puestos objeto de esta convocatoria figuran en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alicante con el código (1006)

Segunda.- Características del puesto a cubrir.

El puesto afectado por la provisión objeto de la presente convocatoria, sus características, condiciones y demás requisitos de desempeño, son las siguientes:

- **Dotación:** 18
- **Naturaleza:** Funcionarial
- **Nivel C.D.:** 21
- **C.E:** Factor 087: 453,90€
- **Tipo:** No Singular
- **Grupo:** C1
- **ADM:** Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alicante (00)
- **Escala:** AG
- **Requisitos:** Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente

Los cometidos del puesto son los que, figuran en el Catálogo de Funciones de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido en la presente convocatoria los aspirantes deberán ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alicante, integrados en el Subgrupo C1, de la Escala de Administración General, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme, mientras dure la suspensión, y el personal excedente voluntario por interés particular, durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación

Cuarta.- Solicitudes.

El trámite de presentación de instancia será electrónico, al que se podrá acceder a través de la Intranet Municipal. Podrá realizarse tanto en nombre propio como en el de otro interesado/a, es decir, como su representante.



Para ser admitidos y tomar parte en este procedimiento de provisión, además de sus datos personales, los solicitantes habrán de manifestar que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en el mismo, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, e indicarán los méritos que desean que se les valore.

Todos los méritos que el aspirante no consigne expresamente en la solicitud no serán tenidos en cuenta, aún cuando el original o justificante obre en el Servicio de Recursos Humanos, Organización y Calidad.

La antigüedad por servicios prestados en la Administración Pública que conste en el expediente personal de los interesados, así como el grado personal, no será preciso acreditarlos, pero sí se deberán indicar en la solicitud.

Para acreditar el resto de los méritos alegados en la instancia, los aspirantes deberán adjuntar a ésta copia de los siguientes documentos en formato PDF:

- Títulos y certificados que acrediten las titulaciones académicas y otros cursos.
- Documentos acreditativos de los cursos de formación y perfeccionamiento alegados en la solicitud para su valoración, con indicación expresa del número de horas lectivas de cada curso. Caso de no indicarse esta circunstancia, o no justificarse su homologación, no serán valorados.
- Declaración responsable manifestando (conforme al modelo del anexo) que son ciertos todos los datos que figuran en la solicitud, y que la documentación aportada es copia fiel de la original, con el compromiso de aportar los originales de la documentación en relación con la titulación y la formación, en cualquier momento, a requerimiento de la Comisión de Valoración o del Servicio de Recursos Humanos, Organización y Calidad.

En cualquier caso, la documentación original deberá aportarse por los candidatos propuestos por la Comisión de Valoración con anterioridad a la resolución



del concurso. La falsedad de los datos mencionados en la solicitud supondrá la exclusión automática del proceso selectivo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. Fases del concurso.

El concurso constará de la valoración de méritos.

La valoración de méritos se hará según el baremo de la base quinta de *“las bases genéricas de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, por el procedimiento de concurso de méritos, del Excmo. Ayuntamiento de Alicante”*. La puntuación obtenida se publicará.

Sexta. Baremo de valoración de méritos.

1.- Méritos generales.

- Antigüedad:

0,50 puntos por cada año completo de servicios en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 6 puntos.

- Grado personal consolidado:
 - Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel 21: 2 puntos.
 - Por la posesión de un grado personal nivel 20: 1,25 punto.
 - Por la posesión de un grado personal nivel 19 :0,5 punto
- Titulaciones académicas. Hasta un máximo de 3,50 puntos:



- Técnico Superior en Formación Profesional: 0,75 puntos.
 - Diplomado universitario o equivalente: 1 punto.
 - Licenciado o equivalente: 2 puntos.
 - Doctor: 2,25 puntos.
-
- Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 1,5 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación conforme a la *Orden 7/2017 de 2 de marzo, de la Consellería de Educación Investigación Cultura y Deporte por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la JCCV, el personal examinador y la homologación y validación de otros títulos y certificados.*
 - A2 0,50 puntos
 - B1 0,75 puntos
 - B2 1,00 puntos
 - C1 y superiores 1,50 puntos

En caso de presentación de varios certificados, sólo se estimará el de mayor puntuación.

- Conocimiento de idiomas comunitarios.
 - Hasta un máximo de 2 puntos el conocimiento de idiomas comunitarios, conforme a la acreditación de los siguientes niveles de referencia:
 - A2: 0,50 puntos.
 - B1: 1 punto.
 - B2: 1,5 puntos.
 - C1 y superiores: 2 puntos.

En caso de presentación de varios certificados, sólo se estimará el de mayor puntuación.

- Cursos de formación y perfeccionamiento de carácter genérico. Hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo a la siguiente escala:



- De 65 o más horas: 2 puntos.
- De 55 o más horas: 1,75 puntos.
- De 45 o más horas: 1,50 puntos.
- De 35 o más horas: 1,25 puntos
- De 25 o más horas: 1 punto.
- De 20 o más horas: 0,75 puntos.
- De 15 o más horas: 0,50 puntos

2.- Méritos específicos.

- Valoración del trabajo desarrollado. 1 punto por cada año con un nivel de complemento de destino consolidado igual o superior al 18, con arreglo a la siguiente escala:
 - Cuando el puesto desde el que se concursa se haya obtenido por los procedimientos legalmente establecidos:
 - Nivel superior al 21: hasta 6 puntos.
 - Nivel 21: hasta 5 puntos.
 - Nivel 20: hasta 4 puntos.
 - Nivel 19: hasta 3 puntos.
 - Nivel 18: hasta 2 puntos.
 - Cuando el puesto desde el que se concursa tenga el nivel asignado en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT):
 - Nivel superior al 21: hasta 3 puntos.
 - Nivel 21: hasta 2,5 puntos.
 - Nivel 20: hasta 2 puntos.
 - Nivel 19: hasta 1,5 puntos.
 - Nivel 18: hasta 1 puntos.
- Titulaciones y cursos específicos:
 - Además de la puntuación general otorgada en el apartado "Titulaciones académicas", se concederá 1 punto más por la titulación en alguno de los siguientes grados universitarios o su equivalente:
 - Grado en Derecho.
 - Grado en Gestión y Administración Pública
 - Grado en Ciencias Políticas y Gestión Pública.
 - Grado en Sociología.



- Grado en Económicas
- Grado en Empresariales

- Cursos específicos, que no se valorarán en el apartado de méritos generales:
 - Se considerarán como tales los de formación y perfeccionamiento relacionados con alguna de las siguientes materias:
 - Información y Atención al Público.
 - Procedimiento Administrativo
 - Contratación Administrativa
 - Presupuesto Municipal
 - Trabajo en equipo.
 - Calidad
 - Comunicación

 - Se otorgarán hasta 4 puntos, según la siguiente escala:
 - De 65 o más horas: 2 puntos.
 - De 55 o más horas: 1,75 puntos.
 - De 45 o más horas: 1,50 puntos.
 - De 35 o más horas: 1,25 puntos
 - De 25 o más horas: 1 punto.
 - De 20 o más horas: 0,75 puntos.
 - De 15 o más horas: 0,50 puntos

- Otros méritos.
 - Se otorgarán hasta un máximo de 2 puntos por haber desempeñado, durante los tres últimos años, un puesto de administrativo en los Servicios/Departamentos a los que van a ser destinados los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:
 - Servicio de Recursos Humanos (2 dotaciones)
 - Intervención Municipal (5 dotaciones)
 - Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
 - Servicio de Economía y Hacienda
 - Estadística
 - Urbanismo
 - Servicio de Coordinación de Proyectos
 - Servicio de Gestión Patrimonial
 - Departamento de Comercio
 - Servicio de Tráfico, Transportes y Movilidad
 - Servicio de Cultura
 - Servicio Jurídico Municipal



- Servicio de Contratación

Séptima. Comisión de Valoración.

El concurso de méritos será fallado por una Comisión de Valoración, cuya composición será conforme a lo establecido en la Base cuarta de *“las bases genéricas de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, por el procedimiento de concurso de méritos, del Excmo. Ayuntamiento de Alicante”*.

Los miembros que integren la Comisión se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos al concurso, al menos cinco días antes de la celebración del concurso.

Octava.- El Servicio de Recursos Humanos a propuesta del Servicio en el que estén destinados los aspirantes aprobados en la convocatoria, previa solicitud de éstos, podrá autorizar que se les adjudique destino en el puesto existente en el Servicio, siempre que sean de necesaria cobertura. En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Novena. Protección de datos de carácter personal.

En la gestión de este procedimiento, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero “Gestión de Recursos Humanos” del Servicio de Recursos Humanos cuyo titular es el Ayuntamiento de Alicante.

Décima. Relación con las Bases Genéricas.

Estas Bases Específicas se complementarán con las Bases Genéricas de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, por el procedimiento de concurso de méritos, del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.



En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas Bases, prevalecerá lo que se disponga en estas Específicas.

Undécima. Recursos.

Contra la resolución que apruebe estas Bases , que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante este Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Alicante o el correspondiente a la circunscripción donde se tenga el domicilio, quedando limitada dicha elección a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 10,11 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.”



Excmo. Ayuntamiento de Alicante

Servicio de RRHH y Organización.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTO
SELECTIVO.**

D. _____ / _____ Dña.

_____,
con DNI _____, como consecuencia de mi solicitud de
participación en el procedimiento selectivo de: _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que reúno la totalidad de los requisitos exigidos en las bases reguladoras de la convocatoria.
2. Que son ciertos todos los datos que figuran en mi solicitud y que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con la titulación y formación alegadas, a requerimiento del Ayuntamiento.
3. Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo.



En Alicante, a ____ de _____ de 2019

El / la solicitante, Fdo. _____