



AYTO. DE GOZÓN

Código de Documento
SCR11I00PM

Código de Expediente
PER/2017/2

Fecha y Hora
06/03/2017 11:54

Página 1 de 4

Código de Verificación Electrónica (COVE)



374I0K6P402Y674M0NUY

BASES PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE TRABAJO EN SUPERIOR CATEGORÍA DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN ENTRE EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GOZÓN MEDIANTE PROCESO SELECTIVO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la asignación temporal de las funciones correspondientes al puesto de Administrativo adscrito al área de Intervención, Grupo C1, mediante proceso selectivo.

El artículo 10.1.2 del Acuerdo Regulador de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Gozón aprobado por pleno de fecha 28 de diciembre de 2016 establece que las vacantes temporales de funcionarios se proveerán mediante proceso selectivo para cobertura temporal de trabajo en superior categoría entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Gozón, como segundo procedimiento en el orden de prelación establecido.

2. CLASIFICACIÓN DE LA PLAZA.

El puesto de Administrativo de Intervención, para cuya cobertura ordinaria se exige plaza de Administrativo encuadrada en el subgrupo C1, tiene asignado un nivel de destino 22.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Podrán participar en el presente proceso los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Gozón con puesto correspondiente a plaza encuadrada en el subgrupo C2 que cuenten con titulación suficiente para acceder a plaza encuadrada en subgrupo C1 y hayan permanecido un mínimo de 2 años en el último puesto obtenido con carácter definitivo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS.

Serán funciones a desempeñar por quien resulte seleccionado las propias de gestión administrativa en el área de Intervención, y específicamente las siguientes:

- Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana en todas sus fases, salvo la recaudación, incluyendo atención al público.
- Organización y gestión de la documentación asignada al área de Intervención.
- Control presupuestario de las subvenciones concedidas al Ayuntamiento.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos y de la sede electrónica página web del Ayuntamiento de Gozón.

La solicitud de participación se formulara en una instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Gozón o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley



AYTO. DE GOZÓN

Código de Documento SCR11I00PM	Código de Expediente PER/2017/2	Fecha y Hora 06/03/2017 11:54	Página 2 de 4
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 374I0K6P402Y674M0NUY		

39/2015 de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente se podrán presentar a través de la Oficina Virtual de la página web del Ayuntamiento de Gozón.

Junto con la solicitud de participación ha de presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Curriculum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos alegados y objeto de valoración.

Forma de acreditación de méritos de **EXPERIENCIA**:

La experiencia se acreditará por los siguientes medios:

- Certificaciones administrativas expedidas por el Secretario de la Administración donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios y refleje de forma fehaciente la experiencia en el desempeño de los puestos alegados.

Forma de acreditación de méritos de **FORMACIÓN**:

- Mediante copia simple de los Títulos / diplomas /o certificación de superación de cursos. Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

6. ADMISION-EXCLUSION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias se aprobarán las listas provisionales de admitidos /as y excluidos/as y se harán públicas en la sede electrónica municipal y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Durante el plazo de diez días podrá solicitarse la subsanación de omisiones, errores, mejora de la solicitud inicial o presentar reclamación. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán de su derecho siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.

Con la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria se publicará el nombramiento de la Comisión de Valoración.

7. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

De conformidad con el artículo 79 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración nombrada al efecto, cuya composición responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Estará compuesta por un Presidente y dos vocales que deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de Titulación superior al exigido para la plaza convocada actuando uno de los vocales como



AYTO. DE GOZÓN

Código de Documento SCR11I00PM	Código de Expediente PER/2017/2	Fecha y Hora 06/03/2017 11:54	Página 3 de 4
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 374I0K6P402Y674M0NUY		

vocal secretario/a.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se efectuará por Resolución de Alcaldía.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- 8.1 Prueba teórico-práctica.
- 8.2 Valoración de méritos.

8.1 Prueba teórico-práctica.

La prueba teórico-práctica se realizará mediante la evaluación de una prueba práctica, que constará de dos ejercicios:

1. Resolución de uno o varios ejercicios sobre liquidación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
2. Contestación a una batería de cinco preguntas relacionadas con el procedimiento administrativo local.

Cada ejercicio será valorado entre cero y cinco puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos en total para superar la prueba.

8.2 Valoración de méritos.

Será preciso aprobar la fase 8.1, prueba teórico-práctica, para pasar a la fase de valoración de méritos. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes. Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada. La valoración total de esta fase no podrá superar los 10 puntos.

1.1 Titulaciones (puntuación máxima 1,5 puntos)

Por estar en posesión de la siguiente titulación académica:

Titulación Universitaria de Licenciado, Grado o equivalente: 1 punto.

Titulación Universitaria de Diplomado o equivalente: 0,5 puntos.

1.2 Cursos de Formación (puntuación máxima 5 puntos).

Serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones del puesto y con el funcionamiento de herramientas ofimáticas y programas corporativos de gestión de expedientes, recaudación y contabilidad utilizados por el Ayuntamiento de Gozón a los que haya asistido el candidato en concepto de alumno, siempre que estén debidamente justificados y homologados oficialmente, en los que conste y se acredite el número de horas lectivas.

De 0 a 20 horas= 0,5 puntos



AYTO. DE GOZÓN

Código de Documento SCR11I00PM	Código de Expediente PER/2017/2	Fecha y Hora 06/03/2017 11:54	Página 4 de 4
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 374I0K6P402Y674M0NUY		

Más de 20 horas= 1 punto

1.3 Experiencia o servicios prestados (puntuación máxima 3, 5 puntos).

- Por el desempeño de puestos de igual o inferior categoría o nivel a los de administrativo en Administraciones Locales realizando funciones propias de los servicios económicos: 0,5 puntos por año de trabajo efectivo.
- Por el desempeño de puestos de igual o inferior categoría o nivel a los de administrativo en Administraciones Locales : 0,2 punto por año de trabajo efectivo.

9. VALORACIÓN DE LAS FASES.

Concluida la valoración, la comisión hará pública en la sede electrónica municipal y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases y la puntuación final por orden de puntuación, elevando a la Alcaldía, propuesta de nombramiento, en número no superior al puesto cuya provisión se convoca.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la prueba selectiva y las puntuaciones obtenidas la fase de valoración de méritos.

La propuesta de la Comisión deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, sumando los resultados finales de las dos fases.

En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación otorgada en la prueba selectiva.

Si la persona propuesta decayese en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, la propuesta de la Comisión se entenderá referida a aquellos/ as aspirantes que le sigan por orden de puntuación.

El aspirante propuesto deberá aportar en la Secretaria Municipal en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, la documentación original de los méritos alegados en el curriculum y acreditados, así como de toda aquella documentación complementaria que en citado Servicio se les señale.

10.RECURSOS.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124art.124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46.art.46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.