



Excmo. Ayuntamiento de
Sanlúcar de Barrameda

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SSR/AAS/aas

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE LA UNIDAD DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA (OFICINA DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO), POR MEDIO DE CONCURSO INTERNO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva del puesto de trabajo de:

1.- JEFE/A DE UNIDAD DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO.

GRUPO PROFESIONAL: A1.

TECNICO DE ADMINISTRACIÓN.

COMPLEMENTO DE DESTINO: NIVEL 26.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 2.194,50 € / mes.

SEGUNDA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO.

Ser Funcionari@ de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, con la Categoría de Técnico/a de Administración General o Técnico/a de Administración Especial, grupo profesional A1 y haber permanecido un mínimo de dos (02) años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo.

Estar en posesión de titulación universitaria superior o de grado o equivalente, relacionada con el puesto a cubrir.

TERCERA. SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación se presentarán a través del registro electrónico de esta Corporación, dirigidos al Sr. Concejal Delegado de Presidencia, Régimen Interior y Recursos Humanos, dada su obligatoriedad para los empleados públicos, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación de estas Bases en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, se deberá presentar el anexo que consta en las bases como solicitud adjuntando además méritos de posible valoración y la documentación acreditativa.

A.- Podrá tomar parte en el Concurso todo el Personal Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda del grupo profesional A1, cualquiera que sea su Situación Administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión y el excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

B.- Deberá participar con carácter forzoso en el concurso, el personal funcionario de carrera que se encuentre en excedencia forzosa. En caso de no participar será declarado en excedencia voluntaria por interés particular.

C.- Para poder participar en el proceso del concurso, los participantes deberán

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
AGUAYO SERRANO ALVARO	25-05-2021 09:59:48
SOLER RABADAN SANTIAGO	25-05-2021 10:32:04

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
<https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>





**Excmo. Ayuntamiento de
Sanlúcar de Barrameda**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SSR/AAS/aas

reunir los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente para el desempeño del puesto de trabajo que se convoque y, en particular, los requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se detalla en la relación de puestos de trabajo.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Si la persona aspirante cuenta con la condición legal de discapacitado deberá reflejarlo en su solicitud de participación del concurso al objeto de estudiar la posibilidad de adaptación de los puestos de trabajo a los que desee optar.

Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de esta Corporación.

D.- Junto a la solicitud de participación se aportará copia del DNI, documentación acreditativa de su formación académica y experiencia profesional, *currículum vitae*, cursos de especialización y el anexo que se adjunta las presentes bases como solicitud. Deberá señalar los méritos del personal solicitante que desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos con el documento acreditativo de los mismos (original o fotocopia que posteriormente se cotejará). El Ayuntamiento, a través del Área de Recursos Humanos, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad y el grado personal consolidado.

Para el supuesto de que el solicitante fuera discapacitado deberá indicarlo en la solicitud y aportar certificado de discapacidad, donde deberá expresarse el grado.

E.- El personal que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo.

F.- Únicamente podrán quedar desierta la convocatoria del concurso cuando no exista aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases o, en su caso, no supere la puntuación mínima exigida en la convocatoria.

G.- En el supuesto de que en la convocatoria concorra un único aspirante para la provisión de un puesto de trabajo, la autoridad convocante procederá sin más trámite a su nombramiento, siempre que reúna la capacidad funcional para su desempeño y obtenga el mínimo de puntuación que se determina en las presentes bases. La presentación por los candidatos de la solicitud supone la aceptación total de las presentes bases.

CUARTA. PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

El personal que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en la convocatoria objeto de estas bases generales acreditando la misma en la solicitud de participación, al objeto de la adaptación del puesto de trabajo y su compatibilidad con respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, siempre que esta adaptación no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
AGUAYO SERRANO ALVARO	25-05-2021 09:59:48
SOLER RABADAN SANTIAGO	25-05-2021 10:32:04

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
<https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>





**Excmo. Ayuntamiento de
Sanlúcar de Barrameda**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SSR/AAS/aas

El Tribunal podrá entrevistar al interesado en orden a obtener la información necesaria con la finalidad de adaptar el puesto o puestos de trabajo a su condición, tanto en el lugar físico como para el desarrollo del manual de funciones. Asimismo se solicitará dictamen del Comité de Salud Laboral respecto a la procedencia de la adaptación y de su compatibilidad.

Cuando al personal que no habiendo acreditado su condición de discapacidad en el momento de la presentación de instancias le sea adjudicado un puesto de trabajo, y con posterioridad solicite la adaptación del puesto por la citada discapacidad, la Corporación intentará la adaptación del puesto de trabajo en ese sentido y de no ser posible, se procederá a la remoción del personal en el puesto de trabajo adjudicado y a su adscripción provisional en otro puesto de trabajo de su categoría.

QUINTA. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN.

El Tribunal estará formado por el Presidente, dos Vocales y una Secretaria.

PRESIDENTE: JEFE RR.HH. Santiago Soler Rabadán.

VOCAL1º. Sra. Doña Patricia Rodríguez Goas. TAG Secretaría General.

VOCAL 2º: Sr. Don Fernando Gómez Cordero. TAG Asesoría Jurídica.

Secretaría: Sra. Doña Josefa Luisa Pacheco López. Administrativo RR.HH.

SEXTA. MÉRITOS A VALORAR Y BAREMO DE PUNTUACIÓN.

- A) Antigüedad en el Ayuntamiento y antigüedad en puestos relacionados con el Área de Economía y Hacienda.
- B) Grado personal consolidado de cada candidato.
- C) Formación académica y cursos de formación específicos directamente relacionados con las funciones del puesto al que opta.

El baremo de puntuación será el siguiente:

- A) Antigüedad en el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda como funcionario de carrera, CERO COMA SESENTA (0,60) PUNTOS por cada año completo. Cada mes completo se computará con CERO COMA CERO CINCO (0,05) PUNTOS, desechándose los días sueltos.

A.1.A los aspirantes a la Jefatura de la Unidad de Gestión Presupuestaria se valorará también la antigüedad en el Ayuntamiento en puestos relacionados con el Área de Economía y Hacienda. UNO COMA VEINTE (1,20) PUNTOS por cada año completo. Cada mes completo se computará CERO COMA DIEZ (0.10) PUNTOS, desechándose los días sueltos.

Los periodos computados en este apartado A1 no podrán volver a computarse como antigüedad como funcionario de carrera en el Ayuntamiento.
Puntuación máxima del apartado A, TRECE (13) PUNTOS. El cómputo de la

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
AGUAYO SERRANO ALVARO	25-05-2021 09:59:48
SOLER RABADAN SANTIAGO	25-05-2021 10:32:04

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
<https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>





**Excmo. Ayuntamiento de
Sanlúcar de Barrameda**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SSR/AAS/aas

antigüedad se realizará a la fecha de terminación de presentación de las solicitudes.

- B) Por estar en posesión del grado personal consolidado requerido para el puesto (26) o superior al mismo, OCHO (08) puntos. Grado consolidado inferior en un nivel al 26, SEIS (06) puntos. Grado consolidado inferior en dos niveles al 26, TRES (03) puntos. **La puntuación máxima en este apartado será de OCHO (8) puntos.**
- C) CUATRO (04) puntos por Licenciatura, o Grado directamente relacionado con las funciones a desempeñar, SEIS (06) Puntos por Máster o equivalente directamente relacionado con las funciones a desempeñar. No se computara en este apartado la licenciatura que se tiene en cuenta como requisito de acceso. **La puntuación máxima será de DIEZ (10) PUNTOS.**

0,50 Puntos por cada curso específico directamente relacionado con las funciones a desempeñar, con duración mínima de 80 horas y expedido por organismo oficial **con un máximo en los cursos específicos de DOS (02) PUNTOS.**

La puntuación mínima exigida en la convocatoria se establece en **DIEZ (10) PUNTOS.**

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL CONCURSO.

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso y comprobado por el Área de Recursos Humanos cumplimiento de los requisitos de participación, El Tribunal acordará el listado de personal aspirante admitido y excluido, procediendo a su publicación en la Web municipal. Contra el listado anterior los aspirantes podrán interponer alegaciones en un plazo de cinco días hábiles. Posteriormente el tribunal procederá a evaluar los méritos alegados por el personal concursante, realizando y adjudicando, con carácter provisional, el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

2.- El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos valorados y con expresión del puesto adjudicado, que será expuesta al público en la página web de la Corporación durante el plazo de diez días hábiles, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

3.- Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, el Tribunal resolverá las que se hubiesen presentado y formulará la relación definitiva de adjudicación del puesto remitiéndola a la autoridad convocante para su publicación en la página WEB de la Corporación mediante resolución motivada.

Esta relación definitiva de adjudicación del puesto no podrá ser superior en número al del puesto que se provea que es uno. Al candidato seleccionado finalmente se le requerirá que aporten los originales de la documentación presentada al objeto de cotejar la autenticidad de la misma.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
AGUAYO SERRANO ALVARO	25-05-2021 09:59:48
SOLER RABADAN SANTIAGO	25-05-2021 10:32:04

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
<https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>





**Excmo. Ayuntamiento de
Sanlúcar de Barrameda**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SSR/AAS/aas

4.- En caso de empate entre dos o más aspirantes, se solventará el empate a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en la antigüedad en el Ayuntamiento y en caso de empate el que tenga mayor antigüedad en el puesto y caso de que éste persistiera se resolverá a favor del que tenga mayor grado personal consolidado. Si aún así persistiera el empate se resolverá a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en la formación académica.

Si persistiera el empate el mismo se resolverá atendiendo al que haya obtenido mayor puntuación en los cursos específicos.

OCTAVO. RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Concejal Delegado de Presidencia, Régimen Interior y Recursos Humanos, previo al contencioso administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, a partir del día siguiente a su publicación en la página Web municipal.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

En Sanlúcar de Barrameda, en la fecha abajo indicada.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
AGUAYO SERRANO ALVARO	25-05-2021 09:59:48
SOLER RABADAN SANTIAGO	25-05-2021 10:32:04





Excmo. Ayuntamiento de
Sanlúcar de Barrameda

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SSR/AAS/aas

ID DOCUMENTO: JevJCzzKbw



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
AGUAYO SERRANO ALVARO	25-05-2021 09:59:48
SOLER RABADAN SANTIAGO	25-05-2021 10:32:04

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
<https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>



Excmo. Ayuntamiento de
Sanlúcar de Barrameda

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SSR/AAS/aas

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO.

Concurso para la provisión de los puestos de trabajo de Jefe/a de Unidad de Gestión Presupuestaria

DATOS DEL SOLICITANTE.	
NOMBRE Y APELLIDOS.	NIF.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO QUE OCUPA.	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE OPTA.	
DISCAPACIDAD.	
DATOS DEL REPRESENTANTE.	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL.	CIF/NIF.
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA.	

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE:

Primero. Que, visto el anuncio de la convocatoria de provisión por el procedimiento de concurso del puesto del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.

El abajo firmante presenta la solicitud al puesto de:

Denominación del puesto.	Marcar
1.- Jefe/a de Unidad de Gestión Presupuestaria.	

Declaro que creo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Declaro conocer y aceptar las Bases para la provisión de los puestos por el sistema de concurso.

Segundo.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
AGUAYO SERRANO ALVARO	25-05-2021 09:59:48
SOLER RABADAN SANTIAGO	25-05-2021 10:32:04

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
<https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>



**Excmo. Ayuntamiento de
Sanlúcar de Barrameda**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SSR/AAS/aas

Declara bajo su responsabilidad:

1.- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa que permita su presentación a éste Concurso.

2.- Haber permanecido como mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.

BAREMACIÓN

1.- ANTIGÜEDAD	AÑOS		TOTAL
General		POR 0,60 PUNTOS	
En el área Econo-Hda.		POR 1,20 PUNTOS	
	MESES		
General		POR 0,05 PUNTOS	
En el área Econo-Hda.		POR 0,10 PUNTOS	
Máximo 13 puntos.			

2.- GRADO PERSONAL	NIVEL	PUNTOS		
	26 Ó SUP.	8		
	25	6		
	24	3		
				TOTAL
Máximo 8 puntos.				

3.- FORMACIÓN ACADEMICA

A.- LICENCIATURA O EQUIVALENTES	PUNTOS
B.- MASTERS O EQUIVALENTES	PUNTOS
Máximo 10 puntos	TOTAL

C.- CURSOS ESPECIFICOS	PUNTOS	
	0,5	
	0,5	
	0,5	
	0,5	
Máximo 2 puntos	TOTAL	
TOTAL PUNTUACION DE TODOS LOS APARTADOS ANTERIORES.		

SE ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD, copia del DNI, Currículum Vitae y la documentación acreditativa de los méritos y requisitos alegados.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
AGUAYO SERRANO ALVARO	25-05-2021 09:59:48
SOLER RABADAN SANTIAGO	25-05-2021 10:32:04

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
<https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>





**Excmo. Ayuntamiento de
Sanlúcar de Barrameda**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SSR/AAS/aas

Otras circunstancias de relevancia a tener en cuenta:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 y 79 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 41 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

El Interesado/a, candidato/a, da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para la finalidad de tratamiento, consistente en la gestión del proceso de selección para la provisión de los dos puestos referenciados.

En Sanlúcar, fecha

Fdo. El solicitante,.....

**EL TÉCNICO SUPERIOR DE RECURSOS HUMANOS,
Fdo. Álvaro Aguayo Serrano.**

**Vº.B.º
EL JEFE DE LA UNIDAD DE RR.HH.
Fdo. Santiago Soler Rabadán.**

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
AGUAYO SERRANO ALVARO	25-05-2021 09:59:48
SOLER RABADAN SANTIAGO	25-05-2021 10:32:04

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
<https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>

