



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### ANUNCIO

**La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 22 de junio de 2012, ACUERDA:**

En ejercicio de las atribuciones que confiere el artículo 127.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del gobierno Local, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

**PRIMERO.-** A la vista de las actuaciones que anteceden, del informe del Servicio de Personal y de conformidad con el mismo, aprobar las Bases Específicas que a continuación se detallan, referidas a la convocatoria pública por el procedimiento de libre designación para la provisión de seis puestos de Jefatura de Servicio (TD), un puesto de Dirección Banda Municipal (TD) (P.M.) y un puesto de Coordinación Responsabilidad Patrimonial.

**BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER SEIS PUESTOS DE TRABAJO DE JEFATURA DE SERVICIO (TD), UN PUESTO DE TRABAJO DE DIRECCIÓN BANDA MUNICIPAL (TD) (P.M.) Y UN PUESTO DE TRABAJO DE COORDINACIÓN RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.**

**BASE PRIMERA.- BASES GENERALES**

Estas bases específicas son complementarias de las bases genéricas y conjuntamente rigen la presente convocatoria.

**BASE SEGUNDA.- OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación 6 puestos de trabajo de Jefatura de Servicio (TD) en los Servicios de: Tecnología de la Innovación, Gabinete de Alcaldía, Gestión Tributaria Integral, Programación, Planeamiento y Devesa-Albufera, 1 puesto de trabajo de Dirección Banda Municipal (TD) (P.M.) en el Servicio Palau de la Música i Congressos (Orquesta) Sección Palau de la Música i Congressos, Orquesta y Banda, Negociado Banda, y 1 puesto de trabajo de Coordinación Responsabilidad Patrimonial en la Oficina de Coordinación de Responsabilidad Patrimonial, todos ellos del Ayuntamiento de Valencia.

**BASE TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

Los puestos a cubrir se encuentran incluidos en la relación de puestos de trabajo aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesiones celebradas el 13 de enero, 1 de junio de 2012. Las características de los puestos de trabajo según el número de referencia son las siguientes:

**Ref. nº 98: Jefatura de Servicio (Total Dedicación) en el Servicio Tecnología de la Innovación.**

- Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría: Informático/a.
- Titulación: Licenciatura en Informática o Ingeniería Informática.

**Ref. nº 913: Jefatura de Servicio (Total Dedicación) en el Gabinete de Alcaldía.**

- Escala: Administración General, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría: Técnico/a Administración General.
- Titulación: Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales.

**Ref. nº 8756: Jefatura de Servicio (Total Dedicación) en el Servicio de Gestión Tributaria Integral.**

- Escala: Administración General, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría: Técnico/a Administración General.
- Titulación: Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales.

**Ref. nº 8719: Jefatura de Servicio (Total Dedicación) en el Servicio de Programación.**

- Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría: Arquitecto/a.
- Titulación: Arquitectura.

**Ref. nº 1046: Jefatura de Servicio (Total Dedicación) en el Servicio de Planeamiento.**

- Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría: Arquitecto/a.
- Titulación: Arquitectura.

**Ref. nº 40: Jefatura de Servicio (Total Dedicación) en el Servicio de Devesa-Albufera.**

- Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría: Biólogo/a - Veterinario/a – Ingeniero/a Agrónomo/a – Ciencias Ambientales.
- Titulación: Licenciatura en Biología/Veterinaria/Ingeniería Agrónoma/Ciencias Ambientales.

Son características comunes a todos los puestos de trabajo anteriores, tanto el sistema de provisión, el Baremo Retributivo, como las funciones del puesto de trabajo:

- Sistema de provisión: Libre designación.
- Baremo Retributivo: A1-29-605:
  - Sueldo Base anual: (Subgrupo A1): 13.308,60 €
  - Complemento de Destino: 29
  - Complemento Específico anual (605): 23.786,04 €

- Funciones del puesto de Jefatura de Servicio (TD) son las siguientes:

“MISIÓN: Dirige, coordina y supervisa las actividades desarrolladas en las distintas secciones a través de sus jefes, asesorando técnicamente a la Corporación y realizando actuaciones en consonancia con la legislación vigente, siguiendo las indicaciones del responsable político, con objeto de optimizar y rentabilizar los servicios prestados por el servicio en su conjunto.

TAREAS:

- \* Estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior. Participar en la fijación de los objetivos del servicio.
- \* Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación para el ámbito específico de su servicio.
- \* Ejercer la coordinación y el control de los programas y proyectos aprobados.
- \* Supervisar las actividades realizadas en el servicio por el personal integrante del mismo, supervisión tendente a conseguir el rendimiento adecuado.
- \* Organizar y coordinar los recursos humanos y técnicos del servicio según las competencias asignadas a cada puesto para evitar deslizamientos de funciones.
- \* Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio. Asumir la responsabilidad máxima de las relaciones internas y externas del servicio.
- \* Prestar asesoramiento en convenios y conciertos con otras entidades públicas y privadas en materias relacionadas con su competencia.
- \* Prestar apoyo técnico y refrendar o rechazar las propuestas de las jefaturas de sección sobre la definición de la estructura interna de los órganos del servicio y la configuración de los procesos de trabajo.
- \* Promover la racionalización, simplificación y, en su caso, mecanización de los procesos de trabajo.
- \* Visar los informes, proyectos y actos de gestión en general que se originen en los órganos integrantes del servicio o que se atribuyan reglamentariamente al servicio.
- \* Recibir los expedientes administrativos de las diferentes secciones y su remisión a la Secretaría General para que se incluyan en el orden del día de las comisiones.
- \* Disponer el pase de los expedientes a otras dependencias municipales en solicitud de informe, por delegación de Secretaría General.
- \* Elaborar la memoria anual de actividades técnicas y técnico-administrativas del servicio.
- \* Ejercer la jefatura directa de todo el personal adscrito a su servicio en materia relativa a control de horarios; control de asistencia y permanencia en los puestos de trabajo; conformidad o disconformidad a las propuestas de traslado; permisos y vacaciones que propongan las respectivas jefaturas; propuestas de adscripción del personal a los puestos de trabajo; propuestas de instrucción de expedientes disciplinarios; propuesta de abono, en su caso, de diferencias por función superior o de horas extraordinarias.
- \* Estar informado e informar en aquellas materias que afecten al personal de su servicio y otras análogas.
- \* Elaborar el proyecto de presupuesto del servicio y distribuir los medios materiales entre sus órganos, administrando las partidas presupuestarias asignadas y controlando costes de funcionamiento, propuestas de gastos y gestión económica del servicio.
- \* Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.”

**Ref. nº 4058: Dirección Banda Municipal (Total Dedicación) (Penosidad Movilidad) en el Servicio Palau de la Música i Congressos (Orquesta), Sección Palau de la Música i Congressos, Orquesta y Banda, Negociado Banda.**

-Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales, Categoría: Profesor/a Banda/Profesor/a Música.

- Número de puesto y denominación: Ref. 4058 Dirección Banda municipal (Total Dedicación) (Penosidad por Movilidad).

- Servicio: Palau de la Música i Congressos, Sección Palau de la Música i Congressos, Orquesta y Banda, Negociado Banda.
- Baremo Retributivo: A1-29-606:
  - Sueldo Base anual: (Subgrupo A1): 13.308,60 €
  - Complemento de Destino: 29
  - Complemento Específico anual (606): 23.786,28 €
- Titulación: Profesor/a Superior de Música especialidad Dirección de Orquesta.
- Funciones del puesto de Dirección Banda Municipal (TD) (P.M.) son las siguientes:

“\* Estudio, asesoramiento de carácter superior.

\* Participar en la fijación de los objetivos de la banda.

\* Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación para el ámbito específico de la banda.

\* Ejercer la coordinación y el control de los programas y proyectos aprobados.

\* Supervisar las actividades realizadas en la banda por el personal integrante de la misma, supervisión tendente a conseguir el rendimiento adecuado.

\* Organizar y coordinar los recursos humanos y técnicas de la banda según las competencias asignadas a cada puesto, para evitar deslizamiento de funciones.

\* Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen la prestación del servicio propio de la Banda Municipal.

\* Asumir la responsabilidad máxima de las relaciones internas y externas de la banda.

\* Prestar asesoramiento a otras entidades públicas y privadas en materias relacionadas con su competencia.

\* Elaborar la memoria anual de las actividades de la banda.

\* Proponer, informar o resolver, según los casos, sobre los siguientes extremos:

a) Plantilla de músicos, número y clases de instrumentos integrantes de la banda.

b) Adquisición y conservación del material, instrumentos y partituras y organización del archivo y almacén.

c) Actuación de la banda en conciertos de cualquier clase, y programa a ejecutar.

d) Régimen de estudio y ensayos.

e) Licencias, y correcciones del personal a sus órdenes.

\* Informar preceptivamente en la formación de los reglamentos, del presupuesto del servicio y en aquellas resoluciones que afecten al orden artístico y administrativo de la banda.

\* Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.”

### **Ref. nº 8720: Coordinación Responsabilidad Patrimonial en la Oficina de Coordinación de Responsabilidad Patrimonial**

-Escala: Administración General, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría: Técnico/a Administración General.

- Número de puesto y denominación: Ref. 8720 Coordinación Responsabilidad Patrimonial.

- Servicio: Oficina de Coordinación de Responsabilidad Patrimonial.

- Baremo Retributivo: A1-24-210:

Sueldo Base anual: (Subgrupo A1): 13.308,60 €

Complemento de Destino: 24

Complemento Específico anual (210): 11.501,04 €

- Titulación: Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales.

- Funciones del puesto de Coordinación Responsabilidad Patrimonial son las siguientes:

“TAREAS: la coordinación, relación y comunicación entre la Oficina de Responsabilidad Patrimonial y el resto de servicios de la corporación, para la simplificación y racionalización de los trámites de los expedientes que versan sobre la materia, así como el control y vigilancia de la total integración en dichos expedientes de los documentos necesarios.”

#### BASE CUARTA.- REQUISITOS

Serán requisitos para concurrir a la convocatoria y poder desempeñar los puestos ser personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente, según el puesto de trabajo al que se opta:

- **Ref. nº 98:** a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría: Informático/a correspondiente al Subgrupo A1 y estar en posesión de titulación en Informática o Ingeniería Informática. Asimismo serán titulaciones habilitantes las que se admitieron en el momento de acceso a la categoría o plaza exigida para el desempeño del puesto.
- **Ref. nº 913, 8756 y 8720:** a la Escala Administración General, Subescala Técnica, Clase: Superior, Categoría: Técnico/a Administración General correspondiente al Subgrupo A1 y estar en posesión de titulación en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales. Asimismo serán titulaciones habilitantes las que se admitieron en el momento de acceso a la categoría o plaza exigida para el desempeño del puesto.
- **Ref. nº 8719 y 1046:** a la Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría: Arquitecto/a. Asimismo serán titulaciones habilitantes las que se admitieron en el momento de acceso a la categoría o plaza exigida para el desempeño del puesto.
- **Ref. nº 40:** a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Biólogo/a - Veterinario/a – Ingeniero/a Agrónomo/a – Ciencias Ambientales, correspondiente al Subgrupo A1 y estar en posesión de la titulación en Biología/Veterinaria/Ingeniería Agrónoma/Ciencias Ambientales. Asimismo serán titulaciones habilitantes las que se admitieron en el momento de acceso a la categoría o plaza exigida para el desempeño del puesto.
- **Ref. nº 4058:** a la Escala Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales, Categoría: Profesor Banda/Profesor Música, correspondiente al Subgrupo A1 y estar en posesión de la titulación Profesor/a Superior de Música especialidad Dirección de Orquesta. Asimismo serán titulaciones habilitantes las que se admitieron en el momento de acceso a la categoría o plaza exigida para el desempeño del puesto.

Se entienden comprendidas en todas las titulaciones las que se declaren equivalentes por la Administración educativa, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas.

#### BASE QUINTA.- SOLICITUDES

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia en la forma, plazo y con la documentación y requisitos señalados en el Reglamento.

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.

#### BASE SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Calificará los méritos del personal concursante, con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidente titular: Personal funcionario de carrera que pertenezca a grupo de titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados.

Presidente suplente: Personal funcionario de carrera que pertenezca a grupo de titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados.

Secretario titular: Personal funcionario de carrera con habilitación de carácter estatal, subescala secretaría

Secretario suplente: Personal funcionario de carrera con habilitación de carácter estatal, subescala secretaría, en quien delegue el Secretario titular.

Vocales:

Tres titulares: Personal funcionario de carrera que pertenezcan a grupo de titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados, correspondiente a la misma área de conocimientos de los puestos convocados.

Tres suplentes: Personal funcionario de carrera que pertenezcan a grupo de titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados, correspondiente a la misma área de conocimientos de los puestos convocados.

#### BASE SÉPTIMA.- IMPUGNACIÓN

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá 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.

**SEGUNDO.-** Efectuar la convocatoria pública por el procedimiento de libre designación para la provisión de seis puestos de trabajo de Jefatura de Servicio (TD), un puesto de trabajo de Dirección Banda Municipal (TD) (P.M.) y un puesto de trabajo de Coordinación Responsabilidad Patrimonial de conformidad con las Bases precedentes.

**TERCERO.-** Condicionar la toma de posesión de las y los aspirantes propuestos que hayan superado el correspondiente procedimiento de provisión a partir del día 10 de septiembre de 2012, a la habilitación del crédito necesario para proveer los puestos de trabajo de esta convocatoria pública.

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

Valencia, 22 de junio de 2012  
**EL SECRETARIO,**