



## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

00166-2023

CASTELLÓ DE LA PLANA

*Bases específicas concurso puestos de trabajo ayuntamiento Castelló*

#### ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 29 de desembre de 2022, es va acordar aprovar les "Bases específiques per a la provisió mitjançant concurs, dels següents llocs de treball, subgrup A1, de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana: "Cap de Secció de la Intervenció General Municipal" i "Cap de Negociat -adjunt/a secció-assessor/a del Negociat de control financer"

#### PRIMERA. Objecte i àmbit d'aplicació

L'objecte de les presents bases és la provisió, mitjançant concurs, dels llocs de treball, que a continuació es relacionen i que, d'acord amb la relació de llocs de treball vigent, queden oberts a funcionàries i funcionaris propis d'aquest Excm. Ajuntament i d'altres administracions públiques:

- Cap de Secció de la Intervenció General Municipal, nivell 24.
- Cap de Negociat-Adjunt/a secció. Assessor/a, del Negociat de Control Financer, nivell 23.

A més del que es preveu en aquestes bases específiques, seran aplicables les "Bases generals per a la provisió mitjançant concurs de llocs de treball del Grup A de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana", aprovades per la Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament i publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província núm. 130, de 29 d'octubre de 2022 i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9475, de 22 de novembre de 2022.

#### SEGONA. Requisits de les persones participants.

Per a participar en el present concurs les persones interessades han de ser funcionàries o funcionaris de carrera d'Administració pública amb les següents condicions:

- Per al lloc de treball de cap de Secció de la Intervenció General Municipal: pertànyer a l'escala d'Administració general, subescala tècnica, tècnic superior, subgrup A1; plaça de pertinença tècnic/a d'Administració General.
- Per al lloc de treball de cap de Negociat adjunt/a Secció-Assessor/a del Negociat de Control Financer: pertànyer a l'escala d'Administració general, subescala tècnica, tècnic superior, subgrup A1; plaça de pertinença tècnic/a d'Administració General, titulació economista.

#### TERCERA. Característiques i funcions del lloc de treball.

Les característiques i funcions dels llocs de treball que en aquestes bases es relacionen, són les que es descriuen en l'annex I de les presents bases.

#### QUARTA. Sol·licitud i documentació que s'hi ha de presentar.

Queda establida en les "Bases generals per a la provisió mitjançant concurs de llocs de treball del Grup A de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana"

Juntament amb la sol·licitud de participació en el concurs haurà de presentar-se emplenat el document adjunt com a Annex II a aquestes bases, "Full d'autobaremació".

#### ANNEX I

Denominació del lloc de treball: CAP DE SECCIÓ DE LA INTERVENCIÓ GENERAL MUNICIPAL

- Subgrup, nivell: A1, 24
- Complement específic anual: 32.993,67 euros anuals
- Escala, subescala: Administració general, tècnic/a superior
- Plaça de pertinença: tècnic/a d'Administració general
- Requisits: funcionari/a de carrera; tècnic/a d'Administració general
- Funcions del lloc de treball: les establides en l'article 54.2) del Reglament orgànic d'organització i funcionament del govern i de l'administració de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, que seguidament es detallen:
  - \* La direcció, gestió i coordinació de les unitats orgàniques adscrites a la secció.
  - \* L'elaboració de propostes i emissió d'informes respecte de les matèries del seu àmbit de funcions, llevat que existisca cap de negociat o òrgan similar, pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica, i en aquest cas es limitarà a conformar aquests informes.
  - \* L'elaboració, seguiment i control del pressupost anual que se'ls assigne.
  - \* L'avaluació dels serveis de la seua competència.
  - \* Les altres que li assignen els òrgans superiors i directius en l'àmbit de les funcions de direcció, impuls i coordinació de la seua secció.

- Adscripció del lloc de treball segons organigrama municipal: el lloc de treball de prefectura de Secció de la Intervenció General Municipal es troba incardinat en l'Àrea 03 de la Intervenció General Municipal, en la qual s'adscriuen les següents unitats funcionals:

Negociat de Gestió de Control Previ, Negociat de Control Financer i Estructura Administrativa dels Serveis de Control.


Denominació del lloc de treball: CAP DE NEGOCIAT-ADJUNT/A SECCIÓ ASSESSOR/A, DEL NEGOCIAT DE CONTROL FINANCER

- Subgrup, nivell: A1, 23
- Complement específic anual: 23.654,85 euros anuals.
- Escala, subescala: Administració general, tècnic/a superior.
- Plaça de pertinença: tècnic/a d'Administració general
- Requisits: funcionari/a de carrera; tècnic/a d'Administració general.
- Titulació: Economista.
- Funcions del lloc de treball de cap de negociat - adjunt de secció- assessor de Control Financer
  - \* Impulsar, coordinar i supervisar els treballs a realitzar en el negociat relatiu al control permanent i l'auditoria pública en els termes establits en el RD. 424/2017, de 18 d'abril, de règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local i qualsevol altra normativa d'aplicació.
  - \* Elaborar i subscriure informes i propostes relacionats amb les competències i funcions del Negociat de Control Financer.
  - \* Dirigir, coordinar i supervisar l'activitat del Negociat i del seu personal.
  - \* Proposar millores en aquells procediments que afecten el negociat i elevar al cap de secció totes les mesures encaminades a la millora de l'organització del negociat.
  - \* Col·laborar amb els seus superiors jeràrquics, quan així siga requerit/ada, per a informar de temes propis del negociat, en les tasques que aquests li assignen.
  - \* Atendre a tots aquells aspectes que li siguen plantejats pel personal del negociat i que, per la seua naturalesa, no hagen pogut ser resolts pel personal al seu càrrec.
  - \* Organització de la documentació.
  - \* Substitució del/de la cap de secció en els casos de malaltia, permisos o vacances.
  - \* Proposar les línies d'actuació i projectes vinculats a la planificació operativa en l'àmbit funcional del seu negociat (Pla anual de control financer)

- Adscripció del lloc de treball segons l'organigrama municipal: el lloc de treball de prefectura de negociat-adjunt/a secció-assessor/a del Negociat de Control Financer es troba incardinat en l'àrea 03 de la Intervenció General Municipal.



## ANNEX II

		FULL D'AUTOBAREMACIÓ	
<b>A. DADES PERSONALS</b>			
COGNOMS		NOM	
<b>B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA</b>			
<b>C. AUTOBAREMACIÓ</b>			
<b>■ MÈRITS GENERALS</b>		PUNTUACIÓ	
<b>PRIMERA FASE, puntuació màxima 22 punts</b>			
<b>A) ANTIGUITAT, NIVELL COMPETENCIAL RECONEGUT I PERTINENÇA AL SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL: (puntuació màxima 5 punts)</b>			
1. <b>Antiguitat:</b> es valorarà a raó de 0,01 punts per cada mes complet de serveis en actiu, fins a un màxim d'1,5 punts.			
2. <b>Nivell competencial reconegut:</b> la puntuació màxima serà d'1,5 punts d'acord amb la distribució següent: Igual al del lloc ofert: 1 punt. Superior al del lloc ofert: 1,5 punts.			
3. <b>Pertinença al subgrup de classificació professional:</b> fins a un màxim de 2 punts. Es valorarà a raó de 0,02 punts per mes complet treballat en el mateix subgrup de classificació que el lloc de treball convocat.			
<b>B) FORMACIÓ: (puntuació màxima 12 punts)</b>			
1. <b>Titulacions acadèmiques oficials adequades respecte del lloc de treball que s'ha de proveir (màxim 5 punts)</b> - Doctorat: 5 punts. - Màster universitari oficial: 3,50 punts. - Llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 1,50 punts.			
2. <b>Cursos de formació i perfeccionament adequats respecte del lloc de treball convocat (màxim 3 punts)</b>			
I. Cursos rebuts durant els cinc anys anteriors:			
a) De 100 o més hores: 1,00 punt.			
b) De 75 o més hores: 0,75 punts.			
c) De 50 o més hores: 0,50 punts.			
d) De 25 o més hores: 0,25 punts.			
e) De 15 o més hores: 0,15 punts.			
II. Cursos impartits i publicacions, durant els cinc anys anteriors:			
a) De 100 o més hores: 2,00 punts.			
b) De 75 o més hores: 1,50 punts.			
c) De 50 o més hores: 1,00 punt.			
d) De 25 o més hores: 0,50 punts.			
e) De 15 o més hores: 0,30 punts.			
f) Publicacions presentades amb els documents justificatius necessaris que versen sobre aspectes directament relacionats amb el lloc que s'ha de proveir: 1,50 punts.			



<p>III. Altres títols de postgrau</p> <p>a) Màsters propis:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Per màster de 90 o més crèdits: 3 punts.</li><li>- Per màster de menys de 90 crèdits: 2 punts.</li></ul> <p>b) Resta de cursos universitaris de postgrau:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De 300 o més hores: 2,00 punts.</li><li>- De 200 o més hores: 1,50 punts.</li><li>- De 100 o més hores: 1,00 punt.</li><li>- De 75 o més hores: 0,75 punts.</li><li>- De 50 o més hores: 0,50 punts.</li><li>- De 25 o més hores: 0,25 punts.</li><li>- De 15 o més hores: 0,15 punts.</li></ul> <p><b>3. Coneixement del valencià i idiomes comunitaris (màxim 4 punts)</b></p> <p>Valencià: fins a un màxim de 3 punts:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- B1: 0,50 punts.</li><li>- B2: 1,00 punt.</li><li>- C1: 1,50 punts.</li><li>- C2: 2,00 punts.</li><li>- Per cada certificat de capacitat tècnica: 1 punt.</li></ul> <p>Idiomes comunitaris:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2n d'A2: 0,50 punts.</li><li>- 1r de B1: 0,75 punts.</li><li>- 2n de B1: 1,00 punt.</li><li>- 1r de B2: 1,25 punts.</li><li>- 2n de B2: 1,50 punts.</li></ul> <p>Certificat de nivell C1: 1,75 punts. Certificat de nivell C2: 2,00 punts.</p>	
<p><b>C) EXPERIÈNCIA: (puntuació màxima 5 punts)</b></p> <p><b>a) Lloc de treball amb tasques idèntiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Per mes complet treballat des de la publicació de la convocatòria fins a 6 anys complets anteriors: 0,10 punts per mes.</li><li>- Per mes complet treballat, entre els 6 anys i 1 dia anteriors i els 15 anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria: 0,075 punts per mes.</li></ul> <p>b) Desenvolupament del lloc de treball amb adscripció a alguna de les àrees funcionals i/o materials determinades en l'Annex I de les presents bases, d'acord amb les funcions o els mèrits definits del lloc de treball o desenvolupament de tasques que guarden similitud amb les funcions, el contingut tècnic i l'especialització del lloc. No es computarà el temps de desenvolupament de llocs de treball amb anterioritat als 15 anys previs a la data de la convocatòria. A raó de 0,075 punts per mes.</p>	
<b>TOTAL</b>	

El que es fa públic per a general coneixement.

\* \* \*

## ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria del día 29 de diciembre de 2022, se acordó aprobar las "Bases específicas para la provisión mediante concurso, de los siguientes puestos de trabajo, subgrupo A1, del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana: "Jefe/a de Sección de la Intervención General Municipal» y "Jefe/a de Negociado, adjunto/a sección-asesor/a del Negociado de control financiero»

### PRIMERA. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de las presentes bases es la provisión, mediante concurso, de los puestos de trabajo, que a continuación se relacionan y que de acuerdo con la relación de puestos de trabajo vigente quedan abiertos a funcionarias y funcionarios propios de este Excmo. Ayuntamiento y de otras administraciones públicas:

- Jefe/a de Sección de la Intervención General Municipal, nivel 24.
- Jefe/a de Negociado-Adjunto/a sección-Asesor/a, del Negociado de Control Financiero, nivel 23.

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las "Bases generales para la provisión mediante concurso de puestos de trabajo del Grupo A del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana", aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento y publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 130, de 29 de octubre de 2022 y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9475, de 22 de noviembre de 2022.

### SEGUNDA. Requisitos de las personas participantes.

Para participar en el presente concurso las personas interesadas deben ser funcionarias o funcionarios de carrera de Administración pública con las siguientes condiciones:

- Para el puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de la Intervención General Municipal: pertenecer a la escala de Administración general, subescala técnica, técnico superior, subgrupo A1; plaza de pertenencia técnico/a de Administración General.

- Para el puesto de trabajo de Jefe/a de Negociado-adjunto/a Sección-Asesor/a del Negociado de Control Financiero: pertenecer a la escala de Administración general, subescala técnica, técnico superior, subgrupo A1; plaza de pertenencia técnico/a de Administración General, titulación economista.

### TERCERA. Características y funciones del puesto de trabajo.

Las características y funciones de los puestos de trabajo que en estas bases se relacionan, son las que se describen en el Anexo I de las presentes bases.

### CUARTA. Solicitudes y documentación a presentar.

Queda establecida en las "Bases generales para la provisión mediante concurso de puestos de trabajo del Grupo A del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana".

Junto con la solicitud de participación en el concurso deberá presentarse cumplimentado el documento adjunto como Anexo II a estas bases, "Hoja de autobarefacción".

## ANEXO I

Denominación del puesto de trabajo: JEFE/A DE SECCIÓN DE LA INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL

- Subgrupo, nivel: A1, 24

- Complemento específico anual: 32.993,67 euros anuales

- Escala, subescala: Administración general, técnico/a superior

- Plaza de pertenencia: técnico/a de Administración general

- Requisitos: funcionario/a de carrera; técnico/a de Administración general

- Funciones del puesto de trabajo: las establecidas en el artículo 54.2) del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, que seguidamente se detallan:

\* La dirección, gestión y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la sección.

\* La elaboración de propuestas y emisión de informes respecto de las materias de su ámbito de funciones, salvo que exista jefe/a de negociado u órgano similar, perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica, en cuyo caso se limitará a conformar dichos informes.

\* La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.

\* La evaluación de los servicios de su competencia.

\* Las demás que le asignen los órganos superiores y directivos en el ámbito de las funciones de dirección, impulso y coordinación de su sección.

- Adscripción del puesto de trabajo según organigrama municipal: el puesto de trabajo de jefatura de Sección de la Intervención General Municipal se encuentra incardinado en el Área 03 de la Intervención General Municipal, en la que se adscriben las siguientes unidades funcionales: Negociado de gestión de control previo, Negociado de control financiero y Estructura administrativa de los servicios de control.

Denominación del puesto de trabajo: JEFE/A DE NEGOCIADO-ADJUNTO/A SECCIÓN ASESOR/A, DEL NEGOCIADO DE CONTROL FINANCIERO

- Subgrupo, nivel: A1, 23

- Complemento específico anual: 23.654,85 euros anuales.

- Escala, subescala: Administración general, técnico/a superior.

- Plaza de pertenencia: técnico/a de Administración general

- Requisitos: funcionario/a de carrera; técnico/a de Administración general.

- Titulación: Economista.

- Funciones del puesto de trabajo:

\* Funciones Jefe Negociado-Adjunto Sección-Asesor de Control Financiero

\* Impulsar, coordinar y supervisar los trabajos a realizar en el Negociado relativas al control permanente y la auditoría pública en los términos establecidos en el RD. 424/2017, de 18 de abril, de Régimen Jurídico del control interno en las Entidades del Sector Público Local y demás normativa de aplicación.

\* Elaborar y suscribir informes y propuestas relacionados con las competencias y funciones del Negociado de Control Financiero.

\* Dirigir, coordinar y supervisar la actividad del Negociado y de su personal.

\* Proponer mejoras en aquellos procedimientos que afecten al negociado y elevar al Jefe/a de Sección todas las medidas encaminadas a la mejora de la organización del negociado.

\* Colaborar con sus superiores jerárquicos, cuando así sea requerido/a, para informar de temas propios del Negociado, en las tareas que éstos le asignen.

\* Atender a todos aquellos aspectos que le sean planteados por el personal del negociado y que, por su naturaleza, no hayan podido ser resueltos por el personal a su cargo.

\* Organización de la documentación.

\* Sustitución de la Jefatura de Sección respectiva en los casos de enfermedad, permisos o vacaciones.

\* Proponer las líneas de actuación y/o proyectos vinculados a la planificación operativa en el ámbito funcional de su Negociado (Plan Anual de Control Financiero)

- Adscripción del puesto de trabajo según el organigrama municipal: el puesto de trabajo de jefatura de Negociado-adjunto/a sección-Asesor/a del Negociado de control financiero se encuentra incardinado en el área 03 de la Intervención General Municipal.



## ANEXO II

	<b>HOJA DE AUTOBAREMACIÓN</b>	
<b>A. DATOS PERSONALES</b>		
APELLIDOS		NOMBRE
<b>B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>		
<b>C. AUTOBAREMACIÓN</b>		
<b>■ MÉRITOS GENERALES</b>		PUNTUACIÓN
<b>PRIMERA FASE, puntuación máxima 22 puntos</b>		
<b>A) ANTIGÜEDAD, NIVEL COMPETENCIAL RECONOCIDO Y PERTENENCIA AL SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONALES: (puntuación máxima 5 puntos)</b> <b>1. Antigüedad:</b> se valorará a razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicios en activo, hasta un máximo de 1,5 puntos. <b>2. Nivel competencial reconocido:</b> la puntuación máxima será de 1,5 puntos de acuerdo con la siguiente distribución: Igual al del puesto ofertado: 1 punto. Superior al del puesto ofertado: 1,5 puntos. <b>3. Pertenencia al subgrupo de clasificación profesional:</b> hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará a razón de 0,02 puntos por mes completo trabajado en el mismo subgrupo de clasificación que el puesto de trabajo convocado.		
<b>B) FORMACIÓN (puntuación máxima 12 puntos)</b> <b>1. Titulaciones académicas oficiales adecuadas respecto al puesto de trabajo a proveer (máximo 5 puntos)</b> - Doctorado: 5 puntos. - Máster universitario oficial: 3,50 puntos. - Licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 1,50 puntos. <b>2. Cursos de formación y perfeccionamiento adecuados respecto al puesto de trabajo convocado (máximo 3 puntos)</b> I. Cursos recibidos en los cinco años anteriores: a) De 100 o más horas: 1,00 punto. b) De 75 o más horas: 0,75 puntos. c) De 50 o más horas: 0,50 puntos. d) De 25 o más horas: 0,25 puntos. e) De 15 o más horas: 0,15 puntos.		



<p>II. Cursos impartidos y publicaciones en los cinco años anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) De 100 o más horas: 2,00 puntos.</li><li>b) De 75 o más horas: 1,50 puntos.</li><li>c) De 50 o más horas: 1,00 punto.</li><li>d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.</li><li>e) De 15 o más horas: 0,30 puntos.</li><li>f) Publicaciones presentadas con los documentos justificativos precisos que versen sobre aspectos directamente relacionados con el puesto a proveer: 1,50 puntos</li></ul> <p>III. Otros títulos de postgrado</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Másteres propios:<ul style="list-style-type: none"><li>- Por máster de 90 o más créditos: 3 puntos.</li><li>- Por máster de menos de 90 créditos: 2 puntos.</li></ul></li><li>b) Resto de cursos universitarios de postgrado:<ul style="list-style-type: none"><li>- De 300 o más horas: 2,00 puntos.</li><li>- De 200 o más horas: 1,50 puntos.</li><li>- De 100 o más horas: 1,00 punto.</li><li>- De 75 o más horas: 0,75 puntos.</li><li>- De 50 o más horas: 0,50 puntos.</li><li>- De 25 o más horas: 0,25 puntos.</li><li>- De 15 o más horas: 0,15 puntos.</li></ul></li></ul> <p><b>3. Conocimiento del valenciano e idiomas comunitarios (máximo 4 puntos)</b></p> <p>Valenciano, hasta un máximo de 3 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- B1: 0,50 puntos.</li><li>- B2: 1,00 punto.</li><li>- C1: 1,50 puntos.</li><li>- C2: 2,00 puntos</li><li>- Por cada certificado de capacitación técnica: 1 punto</li></ul> <p>Idiomas comunitarios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2.º de A2: 0,50 puntos.</li><li>- 1.º de B1: 0,75 puntos.</li><li>- 2.º de B1: 1,00 punto.</li><li>- 1.º de B2: 1,25 puntos.</li><li>- 2.º de B2: 1,50 puntos.</li></ul> <p>Certificado de nivel C1: 1,75 puntos. Certificado de nivel C2: 2,00 puntos.</p>	
<p><b>C) EXPERIENCIA (puntuación máxima 5 puntos)</b></p> <p><b>a) Puesto de trabajo con tareas idénticas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Por mes completo trabajado desde la publicación de la convocatoria hasta 6 años completos anteriores: 0,10 puntos por mes.</li><li>- Por mes completo trabajado, entre los 6 años y 1 día anteriores y los 15 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria: 0,075 puntos por mes.</li></ul> <p>b) Desempeño del puesto de trabajo con adscripción a alguna de las áreas funcionales y/o materiales determinadas en el Anexo I de las presentes bases, en base a las funciones o méritos definidos del puesto de trabajo o desempeño de tareas que guarden similitud con las funciones, el contenido técnico y la especialización del puesto. No se computará el tiempo de desempeño de puestos de trabajo con anterioridad a los 15 años previos a la fecha de la convocatoria. A razón de 0,075 puntos por mes.</p>	
<b>TOTAL</b>	

Lo que se hace público para general conocimiento

Castelló de la Plana, 9 de enero de 2023.

La Concejala delegada de Recursos Humanos, Fdo.: Marinela Mónica Barabás.