



RIVAS VACIAMADRID

Concejalía de Organización
y Función Pública

BASES DE CONVOCATORIA DE CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFATURAS DE DEPARTAMENTO EN EL AYUNTAMIENTO DE RIVAS VACIAMADRID

Primero.- Se convocan dos puestos de trabajo de Jefaturas de Departamento vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, para su provisión por el sistema de concurso específico que figuran relacionados en el Anexo I, donde se recoge la identificación de los mismos, requisitos exigidos para su provisión, unidad funcional de pertenencia del puesto y otros méritos especialmente relevantes para el desempeño del puesto.

Segundo.- La presente convocatoria se registrará por lo establecido en las Bases Generales de convocatoria para la provisión de puestos de trabajo, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 109 de 8 de mayo de 2008. Los cursos de formación sólo podrán ser valorados en uno de los apartados. La Comisión de Valoración estará formada según lo establecido en el apartado 7 de de las Bases Generales de Provisión de Puestos (BOCM nº 109 de 8 de mayo de 2008).

Tercero.- En desarrollo del punto 5.3 de las Bases Generales de Provisión de Puestos (BOCM nº 109 de 8 de mayo de 2008), la fase de concurso específico consistirá en la elaboración de una memoria profesional relativa al contenido y responsabilidades asignadas al puesto y propuestas de mejora en la organización de la unidad funcional a la que se adscribe el puesto y recursos asignados al mismo. La memoria tendrá una extensión mínima de seis folios y máxima de doce. La puntuación máxima será de cuatro puntos. La memoria se presentará durante el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto.- Contra la presente convocatoria las personas interesadas podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano competente, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Rivas Vaciamadrid, 24 de octubre de 2019

**EL CONCEJAL DELEGADO DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA
PD. 4907/2019, de 1 de octubre**

José Manuel Castro Fernández

ANEXO I.1

Denominación	CD	Subg	Escala	CE	AD	Titulación	Unidad funcional	Descripción	Otros méritos especialmente relevantes desempeño del puesto (máx. 4 puntos)
Jefe/a Dpto. Contabilidad e Intervención	25	A1	AG/AE	1517,52	AR	Licenciatura	Hacienda	<p>Colaborar en las actividades de planificación, coordinación y asignación de los recursos técnicos, materiales y humanos, con el fin de garantizar una óptima y eficiente utilización de los recursos asignados.</p> <p>Elaborar informes, estudios y propuestas sobre materias relacionadas con el puesto, y en su caso, analizar los informes y propuestas elaborados por sus colaboradores y personal a su cargo, con el fin de dar soporte a la toma de decisiones.</p> <p>Dirigir, controlar y supervisar la realización de las programaciones y memorias del Departamento, así como el desarrollo de las actividades, asignar tareas, etc.</p> <p>Asesorar y asistir técnicamente al personal a su cargo en el desarrollo de su actividad diaria, con el fin de garantizar el ajuste a la legalidad vigente y la homogeneización de criterios técnicos o administrativos empleados.</p> <p>Asesorar y asistir técnicamente a la Corporación en las materias relacionadas con su puesto</p> <p>Gestionar, organizar y coordinar los recursos a nivel Departamento, estableciendo los criterios de actuación para el cumplimiento de los objetivos del servicio.</p>	<p>Estudios de postgrado, Master o doctorado relacionados con el puesto 1 punto cada uno de ellos, máximo 2 puntos.</p> <p>Cursos de Experto o Especialista Universitario en materias relacionadas con el puesto 0,5 puntos por cada uno de ellos, máximo 2 puntos.</p> <p>Curso de Especialización en Gestión Pública Local de la Federación Española de Municipios (FEMP) 0,5 por curso o módulo, máximo de 1 punto.</p> <p>Otras titulaciones oficiales relacionados con el puesto 0.5 punto por cada una de ellas, máximo 1 punto.</p> <p>Cursos relacionados con la gestión y tramitación de los cometidos del puesto (contratación, procedimiento administrativo, presupuestos, contabilidad pública, gestión tributaria, inspección tributaria, gestión económico-financiera, etc.) 0,20 puntos por curso máximo de 2 puntos.</p> <p>Cursos de dirección de equipos de trabajo, habilidades directivas, motivación o liderazgo situacional, 0,20 puntos por curso, máximo de 1 puntos.</p> <p>Ponencias y publicaciones presentadas en congresos o jornadas en materia relacionadas con el puesto de trabajo; 0,20 puntos por ponencia/artículo máximo de 1 punto.</p> <p>Docencia en materias relacionadas con el puesto de trabajo, 0,02 puntos por hora de formación, máximo de 1 punto.</p> <p>Asistencia a Jornadas y Congresos relacionada con el puesto de trabajo de 0,10 puntos por jornada o congreso, máximo de 0,50 puntos.</p> <p>Cursos o jornadas relacionados con la perspectiva de género e igualdad de 0,25 puntos por jornada o curso, máximo 0,50 puntos.</p>

CD: Complemento de Destino

Subg: Subgrupo

CE: Complemento Específico

AD: Administración

AR: Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid

ANEXO I.2

Denominación	Requisito Específico	CD	Subg	Escala	CE	AD	Titulación	Unidad funcional	Descripción	Otros méritos especialmente relevantes desempeño del puesto (máx. 4 puntos)
Jefe/a Dpto. Inspección Tributaria	Tener la condición de Inspector/a Tributario	24	A1/A2	AG/AE	1181,37	AR	Diplomatura/ Licenciatura	Hacienda	<p>Colaborar en las actividades de planificación, coordinación y asignación de los recursos técnicos, materiales y humanos, con el fin de garantizar una óptima y eficiente utilización de los recursos asignados.</p> <p>Elaborar informes, estudios y propuestas sobre materias relacionadas con el puesto, y en su caso, analizar los informes y propuestas elaborados por sus colaboradores y personal a su cargo, con el fin de dar soporte a la toma de decisiones.</p> <p>Dirigir, controlar y supervisar la realización de las programaciones y memorias del Departamento, así como el desarrollo de las actividades, asignar tareas, etc.</p> <p>Asesorar y asistir técnicamente al personal a su cargo en el desarrollo de su actividad diaria, con el fin de garantizar el ajuste a la legalidad vigente y la homogeneización de criterios técnicos o administrativos empleados.</p> <p>Asesorar y asistir técnicamente a la Corporación en las materias relacionadas con su puesto</p> <p>Gestionar, organizar y coordinar los recursos a nivel Departamento, estableciendo los criterios de actuación para el cumplimiento de los objetivos del servicio.</p>	<p>Estudios de postgrado, Master o doctorado relacionados con el puesto 1 punto cada uno de ellos, máximo 2 puntos.</p> <p>Cursos de Experto o Especialista Universitario en materias relacionadas con el puesto 0,5 puntos por cada uno de ellos, máximo 2 puntos.</p> <p>Curso de Especialización en Gestión Pública Local de la Federación Española de Municipios (FEMP) 0,5 por curso o módulo, máximo de 1 punto.</p> <p>Otras titulaciones oficiales relacionados con el puesto 0.5 punto por cada una de ellas, máximo 1 punto.</p> <p>Cursos relacionados con la gestión y tramitación de los cometidos del puesto (contratación, procedimiento administrativo, presupuestos, contabilidad pública, gestión tributaria, inspección tributaria, gestión económico-financiera, etc.) 0,20 puntos por curso máximo de 2 puntos.</p> <p>Cursos de dirección de equipos de trabajo, habilidades directivas, motivación o liderazgo situacional, 0,20 puntos por curso, máximo de 1 puntos.</p> <p>Ponencias y publicaciones presentadas en congresos o jornadas en materia relacionadas con el puesto de trabajo; 0,20 puntos por ponencia/artículo máximo de 1 punto.</p> <p>Docencia en materias relacionadas con el puesto de trabajo, 0,02 puntos por hora de formación, máximo de 1 punto.</p> <p>Asistencia a Jornadas y Congresos relacionada con el puesto de trabajo de 0,10 puntos por jornada o congreso, máximo de 0,50 puntos.</p> <p>Cursos o jornadas relacionados con la perspectiva de género e igualdad de 0,25 puntos por jornada o curso, máximo 0,5 puntos.</p>

CD: Complemento de Destino

Subg: Subgrupo

CE: Complemento Específico

AD: Administración

AR: Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid