



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 71

Anuncio **1889/2023**

lunes, 17 de abril de 2023

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Mérida

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Mérida****Mérida (Badajoz)****Anuncio 1889/2023**

Convocatoria de concurso específico para la provisión de puestos de estructura de las vacantes existentes en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Mérida

CONVOCATORIA DEL CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE ESTRUCTURAS DE LAS VACANTES EXISTENTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

En el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 22 de febrero de 2023, se han publicado las bases generales sobre la convocatoria de provisión para la cobertura de puestos de estructura de las vacantes existentes en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Mérida, una vez aprobadas en la Mesa General de Negociación de 17 de noviembre de 2022, aprobándose en la Junta de Gobierno Local de 18 de noviembre de 2022.

Considerando que por decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019, se me delegan la totalidad de las funciones atribuidas a la Alcaldía en materia de personal, con las facultades de dirección interna y gestión del respectivo servicio, en concreto las competencias que se desarrollan en el artículo 41.14 del ROF y en particular, el desempeño de la Jefatura Superior de todo el personal de la Corporación y, como Jefe directo del mismo, ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno, Junta de Gobierno Municipal o de la Administración del Estado,

HE RESUELTO

Primero.- La presente convocatoria se regirá por lo establecido en las bases generales de puestos de estructura publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 22 de febrero de 2023, Boletín número 36, anuncio 729/2023, en adelante (bases generales).

Segundo.- Convocar 3 puestos de trabajo de vacantes en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mérida para su provisión por el sistema de concurso específico, señalado 3.- Sistema de provisión, de las bases generales, puestos que figuran relacionados en el anexo I, donde se recoge que por su especialización deberán presentar tanto la memoria, como la ejecución de entrevista.

Tercero.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la convocatoria el personal funcionario de carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Mérida o de su Organismo Autónomo que reúna las condiciones generales que se detallan en el punto 4.- Participación, de las bases generales.

Cuarto.- La presentación de solicitudes, documentación y plazos, vendrá determinado según lo establecido en los puntos 5.- Procedimiento de provisión y 6.- Procedimiento de provisión de las bases generales.

Quinto.- Curso específico / segunda fase: 90 puntos.

La convocatoria de las plazas relacionadas en el anexo I, por su especialización, deberán participar realizando una memoria, así como la ejecución de una entrevista técnica, estando a lo dispuesto en punto 13.4, memoria / entrevista de las bases generales:

La puntuación máxima en este apartado será de 30,00 puntos, distribuido por:

Hasta 20 puntos por la memoria.

Hasta 10 puntos por la entrevista.

La memoria será pública, valorándose, su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y la viabilidad de las propuestas aportadas.

Para la valoración de la memoria, y como base de la misma, tanto para la persona aspirante como para la Comisión de Valoración, se presentará una memoria que consistirá en un trabajo original, expresamente señalado en la convocatoria que, sucintamente, recoja:

a. Análisis del puesto en relación con las funciones específicas asignadas al mismo según la relación de puestos de trabajo y convocatoria.

b. Propuesta de mejora organizativa y de calidad del servicio. Viabilidad.

El contenido de la memoria se defenderá por la persona aspirante en la entrevista en los términos indicados en el apartado anterior. Esta no deberá superar los 15 folios, a una sola cara, tamaño de letra no inferior a "12", e interlineado "sencillo", tipo de letra "Calibri", presentándose de forma anónima para su calificación por el mismo sistema.

c. La entrevista tendrá una duración máxima de quince minutos durante la cual los miembros de la Comisión de Valoración podrán formular las preguntas que consideren oportunas y siempre que sea en relación con la memoria presentada por el aspirante.

Los criterios de evaluación de la memoria, serán los criterios que se han utilizado en otros casos similares con el mismo objetivo en este Ayuntamiento y cuyos criterios figuran en el anexo II.

Los criterios de evaluación de la entrevista, serán los criterios que se han utilizado en otros casos similares con el mismo objetivo en este Ayuntamiento y cuyos criterios figuran en el anexo III.

Sexto.- La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato o la candidata que haya obtenido mayor puntuación en las dos fases previstas, como establece el punto 14.- Resolución del concurso, de las bases generales.

La Comisión de Valoración establecida en el punto 15.- Comisión de Valoración, de las bases generales, valorará ambas fases en función de:

Concurso general / fase primera concurso específico: 160 puntos.

Curso específico / segunda fase: 90 puntos.

Ver anexo resumen baremación de las bases generales.

Séptimo.- Contra la presente resolución, que pone fin la a vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de cualquier otro que lo estime procedente.

Mérida, a fecha de la firma digital.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Julio César Fuster Flores.

ANEXO I: PUESTOS DE ESTRUCTURA CONVOCADOS

Teniendo en cuenta lo establecido en las bases generales sobre la convocatoria de provisión para la cobertura de puestos de estructura de las vacantes existentes en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Mérida, en su apartado 6.1, las características, requisitos de acceso y méritos valorables, se encuentran desarrollados en anexo I.

Servicio Municipal	N.º puesto	Denominación	AD	GR	TJ	Rel	CD	Total especific. 2022	Requisitos		Méritos	Observaciones
									Titulación	Especialidad / otros		
10. Servicios Sociales	12020201	Director/a	E	A1/A2	O	F	26	9.175,80 €	Trabajo Social	Trabajo Social. Experiencia de 2 años en la Dirección / Coordinación - Gestión de Servicios Sociales de Base	Responsabilidad en organización del Servicio social de atención básico. Participación en la planificación y distribución del Servicio de información Valoración y Orientación. Responsabilidad en la Organización del Servicio de Ayuda a Domicilio.	Para esta categoría profesional de A2: Experiencia mínima de 2 años en cada ítem.
07. Medio Ambiente	31030201	Jefe/a de Sección	E	A1/A2	O	F	26	10.705,10 €	ITA / Ingeniería Técnica Agrícola.	Especialidad en Hortifrutícula y Jardinería. Experiencia de dos años en Gestión de Programas de Empleo y Protección Social Agraria.	Responsabilidad en organización del Servicio de parques y Jardines. Experiencia en Elaboración de informes de Caminos Rurales. Experiencia en Ayudas Agroambientales.	Para esta categoría profesional de A2: Experiencia mínima de 2 años en cada ítem.
01.SECRETARIA GENERAL	01020201	Jefe/a de Sección	G	C1	JE/ED1	F	24	14.966,28 €	BUP, Bachillerato o equivalente		Tramitación Procedimientos de contratación. Elaboración de PCAP (Pliegos de cláusulas administrativas particulares) Informes técnicos de procesos de contrataciones	Para esta categoría profesional de C1: Experiencia mínima 1 año en cada ítem.

ANEXO II: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA

N.º	Criterio	Peso % de los criterios	Puntuación de los criterios	Subcriterios	Puntuación subcriterios de los	Grado cumplimiento ALTO Sucrit / 1	Grado cumplimiento MEDIO Sucrit / 2	Grado cumplimiento BAJO Sucrit / 3	Grado cumplimiento NULO
Criterio 1.º	Conocimiento Técnico del tema análisis	70%	14	Conocimiento del puesto al que se concurre: (Funciones y desempeño)	5	5	2,5	1,67	0
				Propuesta que valore la mejora organizativa del servicio: (Innovación)	2	2	1	0,67	0
				Propuesta que valore la calidad del servicio.	1	1	0,5	0,33	0
				Propuesta que valore la viabilidad de la memoria presentada	1	1	0,5	0,33	0
				Diseño técnico del documento de análisis: Metodología, innovación, datos utilizados, fuentes de información, enfoque de género, etc.	2	2	1	0,67	0
				Capacidad de argumentos / raciocinio.	1	1	0,5	0,33	0
				Sistemática en el planteamiento.	1	1	0,5	0,33	0
				Formulación de las conclusiones.	1	1	0,5	0,33	0
				Total subcriterio 1:	14				
Criterio 2.º	El vocabulario	10%	2	La propiedad: (significados correctos, adecuación al carácter formal del texto)	1	1	0,5	0,33	0
				La variedad: la diversidad y amplitud del léxico.	1	1	0,5	0,33	0
				Total subcriterio 2:	2				

ANEXO III: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA ENTREVISTA

La entrevista técnica se centrará en los conocimientos, habilidades y competencias del perfil del puesto de estructura convocado y que, en todo caso, versará sobre la memoria presentada.

La entrevista técnica tendrá una duración máxima de 15 minutos. Los criterios de evaluación serán entorno a los siguientes ITEMS:

Puntuación: Máximo 10 puntos.

1. Alineación de la entrevista con los objetivos de la memoria presentada. (Hasta 3 puntos).
2. Habilidades y competencias mostradas. (Hasta 3 puntos).
3. Conocimientos demostrados. (Hasta 3 puntos).
4. Ajuste al tiempo establecido: Presentación, desarrollo y cierre de las conclusiones. (Hasta 2 puntos).



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop