



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

DECRETO N° /17

Habiéndose detectado un error en el Decreto nº 1665, de 2 de mayo de 2017, por el que se aprueban las Bases de la convocatoria para la provisión de varios puestos de trabajo del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, por el sistema de concurso, en el apartado 4.1.2º c) de la Base Cuarta, donde dice: <<Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo superior en tres o más niveles al que solicita, 1 año>>, debe decir, <<<<Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo superior en tres o más niveles al que solicita, 1 punto>>, y en el apartado 3.1 de la Base Tercera, donde dice <<Podrá disponerse de dicho impreso, a través del Tablón de Anuncios de la web municipal www.conil.org>>, debe decir, <<Podrá disponerse de dicho impreso, en la web municipal www.conil.org>>.

En base a lo anteriormente dicho; esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del RD 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar las Bases, ya rectificadas, que han de regir la convocatoria para la provisión definitiva, mediante concurso de méritos, de los puestos de trabajo de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, que a continuación se detalla:

<< BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL ECXMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso, de los puestos de trabajo de este Ayuntamiento que se relacionan en los Anexos correspondientes, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T en adelante) del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Podrán participar en la presente convocatoria los Funcionarios de Carrera, pertenecientes del Ayuntamiento de Conil de la Frontera cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los suspensos en firme mientras dure esa situación,



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos señalados para el desempeño de dicho puesto, conforme a los Anexos que se acompaña. Los requisitos anteriormente referidos se considerarán a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.2.- Los empleados municipales en excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar, solo podrán participar cuando lleven al menos dos años en dicha situación al día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

2.3.- Los empleados municipales con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el mismo, salvo que hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso o cesados en puesto obtenido por libre designación, o cuando procedan de un puesto de trabajo suprimido, excepto en los casos de adscripción a un puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

2.4.- Están obligados a participar en el concurso los empleados municipales en servicio activo, que se encuentran en un destino provisional o que están desempeñando provisionalmente un puesto de trabajo.

TERCERO.- SOLICITUDES.

3.1. FORMA: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo, podrá disponerse de dicho impreso, en la web municipal www.conil.org.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común, esto es:

- a) Nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso para la provisión del puesto de trabajo al que se desea acceder.
- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr.Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

de que reúne todos los requisitos exigidos para desempeñar el puesto de trabajo y los datos y circunstancias que hace constar en los documentos que acompañan a la solicitud son ciertos.

Los empleados municipales interesados en participar en este procedimiento, podrán solicitar cuantas vacantes se incluyan en el presente concurso, siempre y cuando reúnan los requisitos y condiciones exigidas, presentando para ello, una sola solicitud que contendrá, el orden de preferencia de adjudicación de aquellas.

3.2. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del D.N.I., “currículum vitae” fechado y firmado, en el que figuren títulos académicos, años de servicio, puesto de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno, haciendo constar, en todo caso, las características detalladas del puesto que actualmente viniera desempeñando.

Los méritos y otros datos que se hayan consignado en el “currículum vitae” deberán justificarse por los aspirantes con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que acompañarán al mismo.

3.3. PLAZO DE PRESENTACION: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.4. LUGAR DE PRESENTACION: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la LAP.

CUARTO.- MÉRITOS.

4.1.- Baremación de méritos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de trabajo, aprobado por R.D. 364/95, de 10 de marzo, la valoración de méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

1º.- Grado Personal: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, el Grado Personal que tuviese consolidado el interesado, en relación con el nivel del puesto de trabajo, que se solicita, de acuerdo con la siguiente escala:

-Por tener consolidado un grado personal superior al del nivel del puesto de trabajo



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

que se solicita: 3 puntos.

-Por tener consolidado un grado personal de igual nivel del puesto de trabajo que se solicita: 2 puntos

-Por tener consolidado un grado personal de inferior nivel del puesto de trabajo que se solicita: 1 punto

2º.- Valoración del trabajo desarrollado: La valoración de trabajo desarrollado se cuantificará con un máximo de 9 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes apartados:

- a) Valoración, hasta un máximo de 4 puntos, de la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de igual categoría y denominación al convocado, en la forma siguiente: 1 punto por cada año de servicio en puestos de dichas características.
- b) Valoración, hasta un máximo de 3 puntos, del tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, desempeñando un puesto de la misma categoría, de acuerdo con la siguiente escala:
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo superior en tres o más niveles al que se solicita, 1 punto.
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo superior en dos o un nivel al que se solicita, 0,8 puntos.
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al puesto que se solicita, 0,6 puntos.
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al que se solicita, 0,4 puntos.
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos o más niveles al que se solicita, 0,2 puntos.
- c) Valoración hasta 2 puntos en el puesto de trabajo del área a que se opta. De acuerdo con la siguiente escala:
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo superior en tres o más niveles al que solicita, 1 punto
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo superior en dos o un nivel al que se solicita, 0,8 puntos
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al puesto que se solicita, 0,6 puntos
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al que se solicita, 0,4 puntos
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos o más niveles al que se solicita, 0,2 puntos
- d) La valoración del trabajo desarrollado, en atención a los factores anteriores, se llevará a efecto por años completos, valorando



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

proporcionalmente los meses completos y despreciándose las fracciones

- e) Si durante el tiempo en que el empleado municipal desempeñe un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará al nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

3º.- Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, los Cursos, Jornadas y Seminario de Formación y Perfeccionamiento, convocados por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opte, y de los cuales se haya expedido el correspondiente Diploma o Certificado de asistencia, de la forma siguiente:

- Hasta 15 horas----- 0,20 puntos
- De 16 a 50 horas----- 0,50 puntos
- De 51 a 75 horas-----0, 75 puntos
- De 76 a 100 horas----- 1 punto
- De 101 en adelante-----1,5 puntos

En caso de no conocerse el número de hojas lectivas, se valorará con la puntuación mínima.

Si la participación en los cursos es a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Las titulaciones que establece el artículo 25 de la Ley 30/84, para cada Grupo de Clasificación, no serán tenidas en cuenta a efectos de valoración

4º.- Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad, tanto como funcionarios de carrera como de personal laboral, conforme a lo establecido en los siguientes apartados:

- A razón de 1 punto por cada año completo de servicio, en el área a la que se opta, hasta un máximo de 4 puntos.
- A razón de 1 punto por cada año completo de servicio, en otra área distinta a la que se opta, hasta un máximo de 2 puntos.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4.2.- Acreditación de méritos.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (grado personal, tiempo de permanencia en el puesto de trabajo de cada nivel y antigüedad).

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4.3.- Consideraciones sobre valoración de méritos

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización de la presentación de las instancias.

La valoración total en este concurso de méritos podrá alcanzar como máximo un total de 23 puntos.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá a dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden:

- Posesión de un grado personal
- Valoración del trabajo desarrollado
- Curso de Formación y Perfeccionamiento
- Antigüedad.

De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

QUINTO.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1.- Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, cuyos miembros serán designados por la autoridad convocante con arreglo a la siguiente composición:

La Comisión de Valoración estará constituida por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

- * Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- * Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- * Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue.

5.2.- Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto. Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el de la Corporación o funcionario en



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

quién delegue con voz pero sin voto.

5.3.-No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4.-Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.5.-Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.6.-El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.7.- Una vez efectuada la valoración de las solicitudes, se publicarán los resultados de todos los puestos ofertados, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que los candidatos indiquen el orden de preferencia para la adjudicación de los puestos.

5.8 -La Comisión elevará al Presidente de la Corporación propuesta de resolución del concurso, acompañado de una relación de candidatos presentados con expresión de la puntuación obtenida, y siendo propuesto aquel, que haya obtenido mayor puntuación.

5.9.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 10 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 10 de octubre.

SEXTO.- RESOLUCIÓN

El plazo para la resolución será de dos meses contados desde el día siguiente a la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiéndose prorrogar por otros dos.

La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y en Boletín Oficial de la Provincia.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

SEPTIMO.- TOMA DE POSESIÓN

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVO.- DESTINOS

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

NOVENO.-REMOCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Los empleados municipales que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de la alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por el rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

DÉCIMO.- NORMATIVA APLICABLE

La Convocatoria se regirá por las presentes bases y por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 40/15 de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, Ley 39/15 de 1 de octubre ,



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

de Procedimiento Administrativo Común, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

UNDÉCIMO.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Denominación del Puesto de Trabajo: COORDINADOR DE FIESTAS

Escala: Administración General, Subescala Administrativa o Auxiliar o Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar.

Grupo: C- Subgrupo C1 o C2

Nivel de Complemento de Destino: 20 (correspondiente al Subgrupo C1)
18 (correspondiente al Subgrupo C2)

Complemento Específico: 180 puntos.

Adscripción: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Forma de Provisión: Concurso

Número de puestos: 1

ANEXO II

Denominación del Puesto de Trabajo: JEFE DE NEGOCIADO TASAS Y OTROS INGRESOS

Escala: Administración General, Subescala Administrativa o Auxiliar o Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar.

Grupo: C- Subgrupo C1

Nivel de Complemento de Destino: 20

Complemento Específico: 205 puntos.

Adscripción: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Forma de Provisión: Concurso

Número de puestos: 1

ANEXO III

Denominación del Puesto de Trabajo: JEFE DE NEGOCIADO DE TESORERIA



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Escala: Administración General, Subescala Administrativa o Auxiliar o Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar.

Grupo: C- Subgrupo C1

Nivel de Complemento de Destino: 20

Complemento Específico: 235 puntos.

Adscripción: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Forma de Provisión: Concurso

Número de puestos: 1

ANEXO IV

Denominación del Puesto de Trabajo: JEFE DE NEGOCIADO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Escala: Administración General, Subescala Administrativa o Auxiliar o Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar.

Grupo: C- Subgrupo C1

Nivel de Complemento de Destino: 20

Complemento Específico: 205 puntos.

Adscripción: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Forma de Provisión: Concurso

Número de puestos: 1

ANEXO V

Denominación del Puesto de Trabajo: JEFE DE NEGOCIADO DE CONTROL PRESUPUESTARIO Y CONTABILIDAD

Escala: Administración General, Subescala Administrativa o Auxiliar o Escala de Administración especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar.

Grupo: C- Subgrupo C1 o C2

Nivel de Complemento de Destino: 20 (correspondiente al Subgrupo C1)

18 (correspondiente al Subgrupo C2)

Complemento Específico: 205 puntos.

Adscripción: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Forma de Provisión: Concurso

Número de puestos: 1

ANEXO VI

Denominación del Puesto de Trabajo: ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN

Escala: Administración General, Subescala Administrativa o Auxiliar o Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar.

Grupo: C- Subgrupo C1



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Nivel de Complemento de Destino: 18

Complemento Específico: 162 puntos.

Adscripción: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Forma de Provisión: Concurso

Número de puestos: 1

ANEXO VII

Denominación del Puesto de Trabajo: ADMINISTRATIVO DE RR.HH Y REGIMEN INTERIOR

Escala: Administración General, Subescala Administrativa o Auxiliar o Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar.

Grupo: C- Subgrupo C1

Nivel de Complemento de Destino: 18

Complemento Específico: 162 puntos.

Adscripción: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Forma de Provisión: Concurso

Número de puestos: 1

ANEXO VIII

Denominación del Puesto de Trabajo: ADMINISTRATIVO DE RENTAS

Escala: Administración General, Subescala Administrativa o Auxiliar o Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar.

Grupo: C- Subgrupo C1

Nivel de Complemento de Destino: 18

Complemento Específico: 162 puntos.

Adscripción: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Forma de Provisión: Concurso

Número de puestos: 1

ANEXO IX

Denominación del Puesto de Trabajo: ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA

Escala: Administración General, Subescala Administrativa o Auxiliar o Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar.

Grupo: C- Subgrupo C1

Nivel de Complemento de Destino: 18

Complemento Específico: 162 puntos.

Adscripción: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Forma de Provisión: Concurso

Número de puestos: 2



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

ANEXO X

Denominación del Puesto de Trabajo: ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES

Escala: Administración General, Subescala Administrativa o Auxiliar o Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar.

Grupo: C- Subgrupo C1

Nivel de Complemento de Destino: 18

Complemento Específico: 162 puntos.

Adscripción: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Forma de Provisión: Concurso

Número de puestos: 1

ANEXO XI

Denominación del Puesto de Trabajo: ADMINISTRATIVO DE TESORERIA

Escala: Administración General, Subescala Administrativa o Auxiliar o Escala de Administración especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar.

Grupo: C- Subgrupo C1

Nivel de Complemento de Destino: 18

Complemento Específico: 192 puntos.

Adscripción: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Forma de Provisión: Concurso

Número de puestos: 1

ANEXO XI

Denominación del Puesto de Trabajo: ADMINISTRATIVO DEL DISEMINADO

Escala: Administración General, Subescala Administrativa o Auxiliar o Escala de Administración especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar.

Grupo: C- Subgrupo C1

Nivel de Complemento de Destino: 18

Complemento Específico: 162 puntos.

Adscripción: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Forma de Provisión: Concurso

Número de puestos: 1

ANEXO XII

Denominación del Puesto de Trabajo: AYUDANTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Escala: Administración General, Subescala Administrativa o Auxiliar.

Grupo: C- Subgrupo C1 o C2

Nivel de Complemento de Destino: 20 (correspondiente al Subgrupo C1)

18 (correspondiente al Subgrupo C2)



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Complemento Específico: 192 puntos.

Adscripción: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Forma de Provisión: Concurso

Número de puestos: 2.>>

SEGUNDO.- La convocatoria, junto con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal, produciendo efectos administrativos, desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Juan M. Bermúdez Escámez, asistido de mí, la Secretaria General D^a M^a. Luz Rodríguez Díaz, en Conil de la Frontera a ocho de mayo de dos mil diecisiete.

EL ALCALDE,

DA FE
LA SECRETARIA GRAL,