

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57

POZUELO DE ALARCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

Con fecha 5 de julio de 2023, la Junta de Gobierno Local ha aprobado acuerdo por el que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo denominado “Titular del Órgano de Gestión Presupuestaria”.

1. Objeto.—Es objeto de las bases y su consiguiente convocatoria la cobertura del puesto de titular del Órgano de Gestión Presupuestaria, con las siguientes características y requisitos:

- Denominación: Titular Órgano Gestión Presupuestaria.
- Código del puesto: 142.
- Nivel de CD: 28.
- Subgrupo: A1.
- Complemento específico anual: 38.996,86 euros.
- Adscripción: Área de Gobierno de Vicealcaldía.
- Requisitos:
 - Funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas.
 - Subescala Técnica de Administración General o equivalente.
 - Subescala Técnica de Administración Especial o equivalente.
 - Subgrupo A1.
 - Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras o de los Títulos de Grado correspondientes o equivalentes.
 - Disponibilidad y la dedicación completa.
- Perfil:
 - Se valorará la titulación superior en grado diferentes al exigido como requisito, máster o equivalentes relacionados con las funciones del puesto.
 - Experiencia en preparación del proyecto de presupuesto general del Ayuntamiento.
 - Experiencia en el seguimiento y ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.
 - Experiencia en la tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes que comporten modificaciones presupuestarias.
 - Experiencia en coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a los distintos órganos y departamentos del Ayuntamiento.
 - Habilidades competenciales:
 - Gestión de equipos.
 - Competencias relativas a procesos de trabajo: Resolutividad, orientación a la excelencia e innovación.
 - Orientación a objetivos.
 - Planificación y pensamiento analítico.
 - Comunicación efectiva y persuasión.
 - Gestión en situaciones de estrés.
 - Liderazgo.
 - Negociación.

2. Lugar de publicación de las bases de la convocatoria.—Las bases de la convocatoria se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://sede.pozuelodealarcon.es>).

3. Plazo de presentación de solicitudes.—Quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

4. Titulación exigida.—Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales

les y Financieras o de los Títulos de Grado correspondientes o equivalentes, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

5. Sistema de selección.—El sistema de provisión es el de libre designación.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo atendiendo especialmente a las competencias profesionales necesarias para el óptimo desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

6. Tasa.—28 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria “Banco Santander”, en el número de cuenta ES84/0049/5185/46/2110094291.

Las personas participantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

Pozuelo de Alarcón, a 5 de julio de 2023.—La jefa de Servicio de Organización y Recursos Humanos, Virginia Núñez Gascón.

(02/11.966/23)

