

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

HERMISENDE

Anuncio

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de puesto de Secretaria de Tercera Clase, Subescala Secretaria-Intervención de la Agrupación de Municipios constituida por Hermisende, Lubián y Pías (Zamora)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005 de 28 de abril de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal, por Decreto de Presidente de la Agrupación de fecha 10 de marzo de 2017 se acordó aprobar las bases reguladoras del concurso para la provisión de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de municipios de Hermisende, Lubián y Pías (Zamora), por encontrarse la plaza vacante.

Primera.- Característica del puesto.

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala y Categoría de Secretaría-Intervención, Grupo A.1, por encontrarse la plaza vacante.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus instancias, según el modelo que figura en el Anexo I, al Presidente de esta Corporación/Agrupación, según modelo establecido en el Anexo I del Decreto 32/2005 de 28 de abril, presentándolas en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, en el plazo de cinco días, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación

Tercera.- Requisitos para participar en la selección.

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y Sociología, Economía, Ciencias

R-201700821

Actuariales y financieras, conforme el artículo 22 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.

- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Cuarta.- *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Agrupación dictará una resolución, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación.

Quinta.- *Baremo de méritos.*

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1 Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la habilitación de carácter estatal:

- a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio hasta un máximo de 3 puntos.
- b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2 Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

- a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
- c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos A1 y A2 o grupo equivalente para el personal laboral, y que tenga atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos
- d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A1 y A2, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3 Por realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, desarrollo local, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Superior a 100 horas: 0,30 puntos.

1.4 Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo: Hasta un máximo de 3 puntos.

1.5 Si se estima necesario la Comisión de Selección podrá convocar a los aspirantes a la realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los mismos y o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, valorándose hasta un máximo e 3 puntos. La convocatoria de las pruebas y o entrevistas se comunicaría a los interesados con una anterioridad mínima de 3 días hábiles. La no presentación a la realización de estas pruebas conlleva la exclusión del concurso de selección.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente comprobadas y deberá poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Sexta.-Composición de la comisión de selección:

La comisión de selección, estará integrada por tres miembros:

a.- Presidente: Un funcionario designado por la Presidencia, de la Administración Local, Autonómica o Estatal, entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo de titulación en situación de servicio activo.

b.- Dos vocales:

Vocal: Un funcionario designado por la Presidencia a propuesta de la Delegación Territorial de Castilla y León en Zamora, entre funcionarios pertenecientes al Subgrupo A1 en situación de servicio activo.

Vocal Secretario: Un funcionario designado por la Presidencia entre funcionarios con habilitación de carácter estatal de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto, en situación de servicio activo, que asumirá las funciones de Secretario.

Séptima.- *Propuesta de nombramiento.*

Concluida la calificación, la Comisión de Selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial que resolverá definitivamente. El Presidente de la Corporación hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Esta propuesta de nombramiento quedará no obstante condicionada al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, que modifica el apartado uno del artículo 64 de la Ley 42/1994, en el sentido de que las Corporaciones Locales

podrán proponer el nombramiento de funcionario interino para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las mismas reservados a funcionarios con habilitación nacional aunque ahora condicionada a la circunstancia de que no haya sido posible la provisión del puesto vacante mediante los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios. Circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

Octava.- El aspirante que resulte nombrado deberá presentar ante la Corporación, la siguiente documentación, en el plazo de cinco días desde su nombramiento:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- d) Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.
- e) Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Novena.- *Toma de posesión.*

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Décima.- *Facultad de la Comisión de Selección.*

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima.- *Plazo de presentación de solicitudes.*

Conforme lo establecido en el artículo 7.3 del Decreto 32/2005, de fecha de 28 de abril, el plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de la Administración Local con Habilitación Estatal que estén interesados en el desempeño del mismo y si hubiese solicitudes de este tipo, se suspenderá el procedimiento de selección de funcionario hasta el efectivo nombramiento de aquel momento en el que se dejará sin efecto, si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección interino.

Duodécima.- La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General declare desierto el proceso de selección.

Décimo tercera.- El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.º del Decreto 32/2005

Décimo cuarta.- Frente a las bases y al acto de convocatoria podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso -administrativo, ante el juzgado de lo con-

tencioso administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Hermisende, 10 de marzo de 2017.- El Presidente de la Agrupación.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D^a....., con DNI, n.º, con domicilio en, de la localidad de, provincia de, C.P. Teléfono....., ante Vd. comparezco para manifestar:

- Que deseo ser admitido/a para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de los Municipios de....., cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º de fecha.....

- Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

- Que apporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:
.....
.....
.....
.....

Por lo expuesto solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretario-Interventor de esa Agrupación.

....., a.....de.....de.....

Fdo.

SR. PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE HERMISENDE,
LUBIÁN Y PÍAS.
REGISTRO GENERAL AYUNTAMIENTO DE HERMISENDE
CTR. LA TEJERA, N.º 2 – 49572 HERMISENDE (ZAMORA)