



IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

Pedrosillo de los Aires

Anuncio

CONVOCATORIA y BASES para la provisión con CARÁCTER INTERINO del puesto de SECRETARIA-INTERVENCION de la AGRUPACIÓN DE PEDROSILLO DE LOS AIRES, MORILLE Y MONTERRUBIO DE LA SIERRA.

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 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 Nacional, por Decreto de Alcaldía de fecha 5 de agosto de 2016 acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

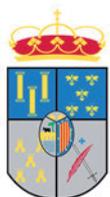
Primera.- Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de clase 3ª de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala y Categoría de Secretaría-Intervención, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino 26.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Agrupación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia", así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen. El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios con habilitación de carácter nacional interesados en dicho puesto manifiesten por escrito al Sr. Alcalde de la Agrupación su interés en el desempeño de dicho puesto. Por lo que si hubiera un funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en el que se dejará sin efecto.

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 de cualquiera de las titulaciones conforme al 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 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.

CVE: BOP-SA-20160811-007



Cuarta.- 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) 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 nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan 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 nacional clasificados en los grupos C y D, 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 A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con 5 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 C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

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

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

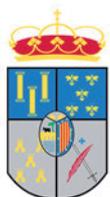
b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Quinta.- Composición del órgano de selección: La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente, Un funcionario empleado público a propuesta de la Alcaldía que pertenezca al mismo grupo de clasificación o superior, que podría ser del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.



- Vocal: Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Vocal Secretario: Funcionario con habilitación de carácter nacional.

Sexta.- El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, 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, Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y 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.

Séptima.- 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 Agrupación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado

Octava.- 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.

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

Décima.- El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005 de 28 de abril.

Pedrosillo de los Aires, a 5 de agosto de 2016.-El Alcalde Presidente de la Agrupación, Ángel Alonso Tavera.

*MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE PROVISIÓN
CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
DE CLASE TERCERA DE LA AGRUPACIÓN DE PEDROSILLO DE LOS AIRES-MORILLE-
MONTERRUBIO DE LA SIERRA.*

D/Dña..... con D.N.I. n.º.....
con domicilio en..... de la localidad..... provincia
de....., C.D....., teléfono.....

Ante V.S. comparezco para manifestar:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de de esa Agrupación, cuya convocatoria ha sido publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca” 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 de esta Entidad Local.

En.....,a.....de.....de 2016.

El Interesado,

Fdo.:.....