



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDADES

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS ONCALA, LAS ALDEHUELAS, VIZMANOS, AUSEJO DE LA SIERRA, CASTRILFRÍO DE LA SIERRA Y ESTEPA DE SAN JUAN

APROBACIÓN de bases de convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Municipios de Oncala, Las Aldehuelas, Vizmanos, Ausejo de la Sierra, Castrilfrío de la Sierra y Estepa de San Juan.

RESOLUCIÓN PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN SR. LAS HERAS GARCÍA

Próxima a producirse la situación de baja por maternidad de la interina de la plaza de Secretaría-intervención de este Agrupación, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 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 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 Nacional, y en uso de las facultades que me son conferidas por el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre

RESUELVO:

PRIMERO.- Comunicar a la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.3 del Decreto 32/2005, de 28 de Abril la vacante producida.

SEGUNDO.- Aprobar las bases para dicha provisión por nombramiento interino que a continuación se transcriben:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE ESTA AGRUPACIÓN

1ª.- Características del puesto. Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-intervención de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Secretaría-intervención, Grupo A-1, Nivel de Complemento de Destino 26.

2ª.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento de Oncala o en cualquier otro de los previstos en el art. 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 cinco 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 de habilitación estatal interesados en él desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al Presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo. Si existiera algún funcionario con habilitación de carácter estatal interesado en el desempeño del mismo, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en el que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección del interino.



3ª.- 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 16 años de edad.

c) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes licenciaturas: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía o Licenciado en Ciencias Aduanales y Financieras. De conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria única del R.D. 834/2003, de 27 de Junio, continuarán siendo válidas para el acceso a la Subescala las titulaciones anteriormente recogidas en el modificado art. 22.1 a) y b) del R.D. 1174/1987, de 18 de Septiembre, siendo las siguientes: Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología o Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales.

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 causa 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.

4ª.- 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 estatal clasificados en los grupos A1 y A2, 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 estatal 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 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.

BOPSO-113-03102012



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.

1.4. La Comisión de valoración, si lo estima oportuno, podrá realizar entrevista para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, valorándose la misma hasta un máximo de 3 puntos.

La realización de la entrevista se comunicará a los interesados por teléfono o por e-mail con una antelación mínima de dos días hábiles.

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

5ª.- Calificación definitiva. La calificación definitiva se obtendrá sumando las puntuaciones de los méritos alegados en el concurso y la entrevista en su caso.

6ª.- Composición del órgano de selección. La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Don Raúl Rubio Escudero, Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Secretaría, Categoría Superior. Jefe del Servicio de Asistencia Técnica a Municipios, de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

Suplente: Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal en quien delegue.

Vocal: Funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Vocal Secretario: Secretario de la Corporación o persona en quien delegue

7ª.- Valoración de los méritos. La valoración de los méritos presentados por los aspirantes se efectuará por la Comisión de Selección en el Ayuntamiento de Oncala a partir del quinto día hábil al de terminación del plazo de presentación de solicitudes, decidiéndose en el mismo acto si se procede o no la realización de la entrevista prevista en la base 4.1.5.

8ª.- El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación en el plazo de cinco días 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 incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

9ª.- 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.



Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Núm. 113

Miércoles, 3 de Octubre de 2012

El presidente de la Corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

10ª.- 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.

11ª.- La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

12ª.- Cese. El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril de 2005, cuando la funcionaria interina se reincorpore a su puesto de trabajo.

Lo manda y firma el Sr. Presidente de la Agrupación, don Martín Las Heras García, en On-
cala a once de septiembre de dos mil doce, ante mí el Secretario de que Doy Fe. Ante mí, El
Secretario. El Presidente de la Agrupación (Ilegibles). 2226

BOPSO-113-03102012