



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

BASES del concurso de promoción interna de Auxiliares Administrativos a Administrativos.

PREÁMBULO

El Acuerdo Regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo mínimas aplicables al personal funcionario para los años 2010-2012, prevé en su Disposición Adicional 4ª que:

“La Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al ejercicio 2012 incluirá, como mínimo, la transformación de tantos puestos de trabajo del Grupo C2 al Grupo C1 como puestos de trabajo de ambos grupos hayan sido amortizados durante la vigencia del acuerdo regulador, incluidas las que se amorticen, en su caso, en la Relación de Puestos de Trabajo, correspondiente a 2010, con respecto a la RPT del 2009.

La provisión de estos nuevos puestos se efectuará, mediante promoción interna, durante el ejercicio 2012.

Como quiera que durante la vigencia del Convenio y con motivo de la jubilación de sus titulares se amortizaron dos plazas de administrativo, una en el Departamento de Cooperación Local y otra en el Departamento de Intervención, en la Relación de Puestos de Trabajo del año 2013, cuya negociación se ha llevado a cabo en los meses de noviembre y Diciembre de 2012, se incluye la transformación de las dos plazas indicadas.

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Regulador, y una vez aprobada la RPT del 2013 procede aprobar la convocatoria para la provisión, por promoción interna y concurso de méritos-oposición, de las dos plazas de la Subescala Administrativa creadas en la nueva RPT, procedimiento que se regulará por la presentes bases en las que se contemplan, (base sexta), la relación de méritos y su valoración según propuesta efectuada por la Junta de Personal Funcionario de esta Diputación Provincial.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, mediante promoción interna, 2 plazas de Administrativo, de la Escala de Administración General, Grupo C, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Soria, por el sistema de concurso-oposición.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para poder participar en la presente convocatoria deberán de reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1.- Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Soria, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2, con al menos dos años de antigüedad en esta Subescala.

2. Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o contar con una antigüedad de, al menos, diez años en el Grupo C2, como auxiliar administrativo.

Tercera.- Instancias y Admisión.

Las instancias, solicitando participar en el concurso, se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Soria durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el impreso que figura como Anexo I de la presente convocatoria.

BOPSO-19-15022013



Las instancias, no obstante, podrán presentarse en dicho Registro por cualquiera de las formas previstas en el Art. 38,4 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

A la instancia deberán acompañarse necesariamente los siguientes documentos:

- a) Título Oficial requerido en la convocatoria.
- b) Certificación acreditativa del grupo y escala y subescala del concursante.
- c) Certificación justificativa de la antigüedad del concursante en la plaza.
- d) Certificación que acredite el carácter de funcionario de carrera del concursante, y
- e) Certificados oficiales de los cursos acreditados, junto con una relación de los mismos explicativa de la denominación y duración de los mismos.

Los certificados exigidos en los apartados b) a d) serán aportados de oficio por esta Diputación.

Los concursantes deberán poseer los requisitos alegados, debidamente justificados, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Derechos de examen.

De conformidad con lo dispuesto en la tarifa 3 del artículo 6, apartados 1 y 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, el aspirante deberá abonar una tasa de 13,30 euros, a la que se aplicará una bonificación del 50%, siendo el pago efectivo a realizar 6,65 euros.

El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación del Modelo 012, que se puede obtener a través de internet en la dirección <http://www.dipsoria.es>, enlace portal del contribuyente/autoliquidaciones.

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud la certificación acreditativa de tal condición expedida por los órganos competentes en materia de Servicios Sociales.

Será condición indispensable para la participación en los procesos selectivos haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de internet.

La falta de pago o el pago incompleto en el plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Quinta.- Comisión Calificadora.

La Comisión Calificadora estará constituida por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario designados por el Presidente de la Diputación.

La Comisión quedará integrada además, en todo caso, por los vocales suplentes que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Cualquiera de los miembros de la Comisión deberán abstenerse de actuar, cuando concurra en ellos alguna de las causas del Art. 28 del L.R.J.A.P. y P.A.C.

La designación de los miembros de la Comisión se efectuará mediante resolución de la Presidencia, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de la Diputación.

BOPSO-19-15022013



La Comisión no podrá constituirse válidamente sin la asistencia de más de la mitad de los componentes titulares o suplentes indistintamente.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación Provincial aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la publicará en el tablón de anuncios, concediendo un plazo de diez días para reclamaciones a tenor del Art. 71 de la L.R.J.A.P. y P.A.C. las reclamaciones se resolverán positiva o negativamente al aprobar la lista definitiva de admitidos, que también se publicará de la forma antedicha.

Séptima.- Procedimiento Selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases, una primera de oposición y de carácter eliminatorio y una segunda fase de concurso.

Fase de Oposición. Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico propuesta por el Tribunal a desarrollar con Word y/o Excel, de Microsoft Office.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Fase de Concurso. Se valorará la antigüedad como auxiliar administrativo en la Diputación Provincial o en cualquier otra Administración Pública a razón de 0,20 puntos por año completo, hasta un máximo de 5 puntos.

En caso de alegar antigüedad como auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas y no obrar dicho dato en poder de la Diputación el interesado deberá aportar certificado expedido por la Administración competente.

La puntuación final será el resultado de sumar al resultado de la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Octava.- Calificación de la prueba y nombramiento de funcionarios.

Concluida la prueba y su calificación, la Comisión de Selección publicará el nombre de los funcionarios que han promocionado, por orden de puntuación.

Simultáneamente la Comisión de Selección propondrá al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial el nombramiento de los aspirantes seleccionados, como administrativos.

El número de concursantes seleccionados y propuestos no podrán superar nunca el número de puestos vacantes, siendo nulos de pleno derecho los actos o decisiones que contravengan esta limitación. (Art. 61.8 Ley 7/2007, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público).

En caso de empate, por la Comisión de Selección se requerirá a los afectados para que, en el plazo de diez días, aporten la documentación acreditativa de haber participado en cursos de formación directamente relacionados con la organización y funcionamiento de la Administración Local y el procedimiento administrativo en general. Será seleccionado quien acredite mayor número de horas formativas en estas materias.

Novena.- Adjudicación plazas.

Los concursantes que hubieran promocionado, en tanto no se convoque y resuelva el oportuno concurso de traslados, ocuparán provisionalmente las plazas de Administrativo que les sean adjudicadas.

El concursante seleccionado no podrá renunciar a la plaza adjudicada, que deberá desempeñarla durante un tiempo mínimo de dos años.

Décima.- Interpretación.



Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Núm. 19

Viernes, 15 de Febrero de 2013

La Comisión resolverá cuantas dudas presente la aplicación e interpretación de las presentes bases, adoptando las decisiones necesarias a tal fin para el perfecto desarrollo del concurso.

Undécima.- Impugnación.

La convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones de la Comisión, podrán ser impugnadas ante la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de conformidad con lo establecido en la Ley 30/92.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 896/1991 de 7 de junio; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/84 de 2 de agosto.

Duodécima.- Junta de Personal.

De la presente convocatoria se dio cuenta a la Junta de Personal el 3 de diciembre de 2012.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

PROMOCIÓN INTERNA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO

DATOS PERSONALES

DNI/NIF	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Domicilio		Población	Provincia
Teléfono		Categoría Profesional	

CONVOCATORIA

Escala, grupo profesional o categoría	Puesto solicitado	Titulación exigida
---------------------------------------	-------------------	--------------------

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, aportando los documentos que se indican:

- Título Oficial.
- Certificado grupo profesional, escala (de oficio).
- Certificado antigüedad (De oficio).
- Certificado acreditativo de la condición de funcionario (de oficio).
- Derechos de examen
- Otros

En a de de 2013.

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Soria, 1 de febrero de 2013.- El Presidente, Antonio Pardo Capilla. El Secretario Gonzalo Gómez Sáiz.

308

BOPSO-19-15022013