



## 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 negociado para los años 2017-2019, prevé en su Disposición Adicional 2ª la reclasificación de al menos tres puestos de trabajo anuales de la Subescala Auxiliar a la Subescala Administrativa, posibilitando el acceso a dichos puestos mediante promoción interna.

Por otro lado están pendientes de convocar mediante promoción interna dos plazas de administrativo del ejercicio 2016, compromiso del Acuerdo Regulador anterior (2010).

Consultada la RPT del ejercicio 2017, resulta que existen dos vacantes de Administrativo y tres plazas más objeto de transformación derivadas de los acuerdos alcanzados con la representación sindical y recogidos en el texto del Acuerdo Regulador aprobado por el Pleno en sesión celebrada el 2 de marzo de 2017.

Por tanto, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Regulador, y una vez aprobada la RPT del 2017 procede aprobar la convocatoria para la provisión, por promoción interna y concurso de méritos-oposición, de cinco plazas de la Subescala Administrativa.

El procedimiento será concurso-oposición, ajustándose a lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local.

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria:

Cubrir, mediante promoción interna, 5 plazas de Administrativo, de la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, 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 B.O.P., en el impreso que figura como Anexo I de la presente convocatoria.

Las instancias, no obstante, podrán presentarse en dicho Registro por cualquiera de las formas previstas en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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.

El hecho de presentar la instancia implicará que el interesado cumple todos los requisitos exigidos en la Base Segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre apellidos y DNI, en el tablón de edictos y en la intranet mencionada.

#### **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. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

La designación de los miembros de la Comisión se efectuará mediante resolución de la Presidencia, que se publicará en el tablón de anuncios de la Diputación y en la intranet de la Diputación Provincial de Soria.

La Comisión no podrá constituirse validamente 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 y en la intranet de la Diputación Provincial de Soria, concediendo un plazo de diez días para reclamaciones a tenor del Art. 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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, versión 2010.

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 del TR por el que se aprueba la Ley del 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, continuarán adscritos a los Departamentos en los que vinieran prestando servicio.

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

## **Décima.- Interpretación.**



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.- Protección de datos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, con la firma de solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

### Duodécima.- 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 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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; y RD 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### Décimotercera.- Junta de Personal.

De la presente convocatoria se dio cuenta a la Junta de Personal en fecha 10 de marzo de 2017.

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

#### PROMOCION INTERNA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO

#### DATOS PERSONALES

DNI/NIF	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio		Población	Provincia
Telefono	Categoría profesional		

#### CONVOCATORIA

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

Admon. Gral, Grupo C1.

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 .....

BOPSO-38-03042017

# Boletín Oficial de la Provincia de Soria



Lunes, 3 de abril de 2017

Núm. 38

En ..... a ..... de ..... de 2017.

Fdo.: .....

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

Soria, 23 de marzo de 2017.– El Vicepresidente, (Ilegible).

854

-----

BOPSO-38-03042017