



IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

Aldea del Obispo

Anuncio.

Convocatoria y bases para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación Intermunicipal para sostenimiento del puesto de Secretaría-Intervención compuesta por los Ayuntamientos de Aldea del Obispo, Villar de la Yegua y La Alameda de Gardón (Salamanca).

Encontrándose vacante el puesto de trabajo de Secretaria-Intervención de esta Agrupación, cuya cobertura, que resulta necesaria y urgente, no ha sido posible proveerla por funcionario de habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios; de conformidad con los artículos 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL), 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RJFHN) y el Decreto 32/2005, de 28 de abril de la Junta de Castilla y León, por el que se regula el nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RFICyL), así como el artículo 21.1.g) de la LBRL; el Presidente de la Agrupación por Resolución de fecha acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARACTER INTERINO DEL PUESTO DE SE SECRETARÍA DE CLASE 3.ª DE ESTA AGRUPACIÓN.

De acuerdo con los artículos 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL), 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RJFHN), y el Decreto 32/2005 de 28 de abril de la Junta de Castilla y León, por el que se regula el nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RFICyL), así como el artículo 21.1.g) de la LBRL, por Decreto de Alcaldía, de fecha 5 de mayo de 2018, se 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 de clase 3.ª de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala y Categoría de Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A.1, Nivel de Complemento de Destino 26.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes a la Presidenta de esta Agrupación, presentándolas en el Registro del Ayuntamiento de Aldea del Obispo, en la sede electrónica del mismo, o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común (LE-PAC), en el plazo de cinco (5) 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 Administración Local con habilitación de carácter nacional interesados en el desempeño, en su caso, de este puesto manifiesten por escrito a la Presidenta de la Agrupación su interés en el desempeño del mismo. En caso de haber funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el definitivo nombramiento de éste,

CVE: BOP-SA-20210304-007



momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

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 título universitario de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior (artículo 18 del RJFHN, en relación con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

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.

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

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 retribuido 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 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.

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

1.5 A criterio del tribunal, se podrán realizar pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos.

La convocatoria de pruebas y/o entrevistas, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

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.

- Vocal Presidente: Un Funcionario con habilitación nacional.

- Vocal Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, Subgrupo A.1.

- Vocal Secretario: Un Funcionario con habilitación de carácter nacional del Servicio Jurídico de ATM de la Diputación Provincial de Salamanca.

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. La Presidenta 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 (RFICyL).



MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/Dña....., con DNI 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 esa Entidad Local, 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 de esa Agrupación de municipios.

En a de..... de

Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA AGRUPACIÓN INTERMUNICIPAL PARA SOSTENIMIENTO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN COMPUESTA POR LOS AYUNTAMIENTOS DE ALDEA DEL OBISPO, VILLAR DE LA YEGUA Y LA ALAMEDA DE GARDÓN (SALAMANCA).

En Aldea del Obispo, a 15 de febrero de 2021.–La Presidenta de la Agrupación, Rosa Baz Marcos.