

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA

SERVICIO DE PERSONAL

Anuncio

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2017, ha adoptado el siguiente

ACUERDO

Formular la convocatoria de carácter público para la provisión del puesto de Secretario - Interventor adscrito a la Intervención de Fondos Provinciales, conforme a las siguientes bases:

“BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIO INTERVENTOR ADSCRITO AL SERVICIO DE INTERVENCIÓN DE FONDOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA HASTA SU PROVISIÓN MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARRERA”

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, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial 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, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación de fecha, se acordó aprobar las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión del puesto de Secretario -Interventor adscrito a la Intervención de fondos de la Excm. Diputación de Zamora, por encontrarse el mismo vacante.

Primera.- Características del puesto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir por personal interino, el puesto de Secretario-Interventor adscrito la Intervención de Fondos de la Diputación Provincial de Zamora, reservado a funcionarios con habilitación de carácter Nacional de la Subescala de Secretaria Intervención, Grupo A1, por encontrarse vacante.

Las retribuciones serán las correspondientes al subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que se determinan en la respectiva Relación de Puestos de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Zamora.

Las funciones del puesto son:

Funciones de apoyo y colaboración con el puesto de Interventor de la Excm. Diputación en relación con el control económico-financiero, patrimonial, de contabilidad y presupuesto de los consorcios adscritos a esta Diputación, la consolidación de sus presupuestos y cuentas y las obligaciones de suministro de informa-

ción previstas en la LOEPS, y como funciones complementarias cualesquiera otras de colaboración y apoyo con la Intervención que se le encomienden por el titular de la misma.

Igualmente asumirá el desempeño de las funciones publicas necesarias que se le encomienden en los consorcios adscritos a esta Diputación conforme a los estatutos de los mismo

Segunda.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes a desempeñar dicho puesto, deberán dirigir sus solicitudes a la Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, según modelo establecido en el Anexo I del Decreto 32/2005 de 28 de abril, y que se insertará en la página web de la Diputación Provincial: www.diputaciondezamora.es presentándolas en el Registro 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 diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los meritos que deben ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

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.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España así como los extranjeros incluidos en los anteriores párrafos, deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

Cuarta.- *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará una resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Zamora y en su pagina web (www.diputaciondezamora.es), concediéndose un plazo de 10 días para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

Transcurrido dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se expondrá, en los mismos lugares la lista definitiva, así como la composición del Tribunal de Valoración.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Quinta.- *Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la escala de habilitación de carácter nacional:

- 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.

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 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 nacional clasificados en los grupos C1 y C2, 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.
- f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

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.

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas y deberá poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Los resultados finales del proceso selectivo se publicarán en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web de la Diputación Provincial de Zamora (www.diputaciondezamora.es).

Sexta.- *Composición del Tribunal de selección.*

El Tribunal de selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Titular y suplente, que serán funcionarios de la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Se designará, igualmente, un suplente.
- Vocales: Cuatro titulares y cuatro suplentes, todos ellos funcionarios de carrera pertenecientes al Subgrupo A1, en situación de servicio activo, designados por la Presidenta de la Diputación Provincial de Zamora. Uno de los vocales y su suplente serán designados por la Presidencia de la Diputación a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora. Todos los miembros del Tribunal habrán de ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo a proveer.

Séptima.- *Propuesta de nombramiento.*

El Tribunal 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, la Presidenta de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial ya citada, que resolverá definitivamente. La Presidenta de la Diputación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Esta propuesta de nombramiento quedará no obstante condicionada al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, que modifica el apartado uno del artículo 64, de la Ley 42/1994, en el sentido de que las Corporaciones Locales podrán proponer el nombramiento de funcionario interino para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las mismas reservados a funcionarios con habilitación nacional aunque ahora condicionada a la circunstancia de que no haya sido posible la provisión del puesto vacante mediante los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios. Circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

Octava.- Documentación a presentar.

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación, la siguiente documentación, en el plazo de cinco días desde su nombramiento: 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, y declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto la Presidencia de la corporación realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, de falta de toma de posesión en el plazo establecido o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

Novena.- Toma de posesión.

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción de la notificación por interesado de su nombramiento que le efectúe la Dirección General referida anteriormente conforme a lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 32/2005, de 28 de abril.

Dentro del plazo de tres días hábiles siguientes al de la toma de posesión la Diputación Provincial remitirá copia de la misma a la dirección general competente en materia de régimen local de la Administración General del Estado y de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Décima.- Facultad del Tribunal de selección.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Décimo primera.- *Plazo de presentación de solicitudes para nombramientos provisionales o en comisión de Servicios.*

Conforme lo establecido en el artículo 7.3 del Decreto 32/2005, de fecha de 28 de abril, el plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de la Administración Local con Habilitación Nacional que estén interesados en el desempeño del mismo, tanto en nombramiento provisional, como en Comisión de servicios u presenten su solicitud y si hubiese solicitudes de este tipo, se suspenderá el procedimiento de selección de funcionario interino convocado hasta el efectivo nombramiento de aquel, momento en el que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección interino.

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

Décimo tercera. 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, de la Junta de Castilla y León.

Décimo cuarta.- Frente a las bases y al acto de convocatoria podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso - administrativo, ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Zamora, 21 de diciembre de 2017, Aurelio Nicolás Tomás Fernández.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIO - INTERVENTOR ADSCRITO A LA INTERVENCIÓN DE FONDOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA.

D./D^a. _____, con DNI _____,
y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en _____
y _____, y
teléfono _____, e-mail _____ expongo:

Que deseo ser admitido para la selección y provisión interina del puesto de secretario interventor adscrito a la Intervención de Fondos de la Diputación Provincial de Zamora, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Zamora de fecha _____

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso-oposición, que declaro conocer y aceptar.

Que apporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la selección - provisión con carácter interino de secretario interventor adscrito a la Intervención de Fondos de la Diputación Provincial de Zamora.

_____, a _____ de _____ de _____

ILMA. SRA PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA

R-201703497