

administración local

AYUNTAMIENTOS

CÓZAR

BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CÓZAR Y CONSISTENCIA DE BOLSA DE ESPERA.

Primera.-Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter interino del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, mediante el sistema de concurso-oposición y constitución de una bolsa de espera.

Segunda.- Requisitos.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o encontrarse en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad 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 o el título de Grado correspondiente.

d) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y durante todo el tiempo que se esté incluido en la lista de espera.

Tercera.- Solicitudes.- Las solicitudes para participar en las pruebas, según modelo que se incluye como anexo I, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cózar, y deberán ir acompañadas de una fotocopia del DNI del aspirante, haciendo mención expresa de los méritos que pretendan a efectos de concurso, uniendo la documentación acreditativa de los mismos, mediante aportación de originales o copias compulsadas. En caso de imposibilidad de aportación se unirá declaración jurada relativa a la veracidad de los méritos alegados y compromiso formal de presentación en el límite máximo de 48 horas antes de la fecha de inicio de las pruebas.

Cuarta.- Plazo de presentación de solicitudes.- Será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/15.

Quinta.- Admisión de aspirantes.- En el Plazo máximo de 10 días desde que termine el de presentación de solicitudes, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión. También se publicará en el citado tablón, concluido el plazo para subsanar defectos, la relación definitiva de aspirantes, indicándose fecha, lugar de celebración de las pruebas y composición del Tribunal de valoración.

Sexta.- El Tribunal de valoración.- Estará compuesto:

El Tribunal estará constituido por un presidente, tres vocales y un secretario, todos ellos funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal, designados por esta Alcaldía. Por cada titular se designará un suplente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación previstos en el artículo 23 de la Ley 40/15. Asimismo los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de dicho cuerpo legal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas así como la forma de actuación en los casos no previstos serán resueltas por el Tribunal.

Séptima.- Desarrollo del concurso-oposición:

1.- Fase de oposición.

Ejercicio único.

Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale de uno o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo (programa de materias comunes), que será propuesto por el tribunal en el momento del examen, conforme al temario de la Subescala de Secretaría-Intervención, aprobado por Orden HFP/133/2018, de 13 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOE 19/02/2018)

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesario a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes, y será calificado por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no tengan una puntuación mínima de 5.

La calificación de la prueba será realizada sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.- Fase de concurso.- La fase de valoración de méritos, aplicables a los aspirantes que hayan superado la prueba de oposición, relacionados con las características del puesto de trabajo y funciones, se hará con arreglo a los siguientes criterios:

a)- Por la prestación de servicios en la Administración pública local, cubriendo puestos reservados a Funcionarios con Habilitación Estatal, con nombramiento en legal forma por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha: 0,10 puntos por mes de trabajo hasta un máximo de 4,60 puntos.

b)- Por la realización de cursos relacionados con los ámbitos de trabajo de la Secretaría-Intervención, certificados por el INAP, con duración igual o superior a 10 horas lectivas: 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas.

La puntuación máxima por este apartado no podrá superar los 0,40 puntos.

Forma de acreditación: del criterio a) mediante nombramiento de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla Mancha y certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente al periodo de servicios prestados. Del criterio b) mediante certificación expedida por el Instituto Nacional de Administración Pública, o copia compulsada del diploma acreditativo de asistencia al curso.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de 5 puntos.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en el ejercicio de la fase de oposición, constituirá la puntuación definitiva que determinará la propuesta de nombramiento del Tribunal y de formación de lista de espera según establece la base siguiente de las de convocatoria.

Octava.- Propuesta de nombramiento y bolsa de trabajo.

Propuesta de nombramiento y bolsa de trabajo.- Superadas las pruebas, el Presidente de la corporación ratificará la selección efectuada por el Tribunal y, de acuerdo con la misma, formulará propuesta de resolución, la cual será remitida con copia de todo el expediente a la Dirección General de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Administración Local, que resolverá definitivamente. La resolución del Tribunal de valoración será notificada al candidato propuesto a fin de que en el plazo de cinco días presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecido en la base segunda de la convocatoria.

La propuesta que formule el Tribunal podrá contener uno o varios suplentes, que habrían de ser nombrados en el supuesto de que el candidato seleccionado no acreditase los requisitos necesarios para tomar parte en la selección o no tomase posesión en el plazo establecido, así como en el supuesto de que con posterioridad a su nombramiento tenga lugar su cese.

Novena.- Norma supletoria y recursos.

En todo lo previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, Decreto 40/2005, 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, Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y Real Decreto 364/1995, que aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

Contra la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición previo y potestativo al contencioso administrativo en el plazo de un mes a partir de día siguiente a esta publicación y dirigido a esta Presidencia, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses antes el Juzgado de lo Contencioso de Ciudad Real.

En Cózar, a 13 de agosto de 2018.- Alipio García Rodríguez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS CONVOCADAS PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER INTERINO DE LA PLAZA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE ESPERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÓZAR (CIUDAD REAL).

Apellidos: _____

Nombre: _____

DNI: _____

Domicilio: _____

Población: _____

Provincia: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria):

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, acompaña fotocopia del documento nacional de identidad, DECLARA que son ciertos los datos

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

consignados en la presente instancia, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud.

Asimismo y a efectos de valoración en fase de concurso adjunta la siguiente documentación acreditativa de méritos:

Ante la imposibilidad de aportación, se une la declaración que establece la base tercera de las de convocatoria, con el compromiso de unir los documentos que acreditan los méritos en el plazo señalado en la mencionada base.

En _____ a, _____ de _____ de 2018.

Anuncio número 2595

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>