

AGRUPACION PARA SOSTENIMIENTO DE SECRETARIA FORMADA POR
LOS AYUNTAMIENTOS DE ALDEATEJADA Y SAN PEDRO DE ROZADOS
AYUNTAMIENTO DE ALDEATEJADA
PROVINCIA DE SALAMANCA

CONVOCATORIA y BASES para la provisión con carácter interino del puesto de SECRETARIA-INTERVENCION de la Agrupación de Ayuntamientos de Aldeatejada y San Pedro de Rozados, provincia de (Salamanca).

Próxima la vacante del puesto de trabajo de SECRETARIA-INTERVENCION de esta Agrupación , cuya cobertura, que resulta necesaria y urgente, no ha sido posible proveer por funcionario con habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios; de conformidad con el artículo 52 de la Ley 24/01 de Medidas Fiscales, Administrativas y de orden Social 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 a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo , el Presidente de la Agrupación por Resolución de fecha de 16 de octubre de 2020 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 SECRETARIA DE CLASE TERCERA, SECRETARIA-INTERVENCION DE ESTA AGRUPACIÓN

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 , en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo , y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, 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 Decreto de la Presidencia de la Agrupación de fecha 16 de octubre de 2020, 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 .Secretaria de clase tercera, Secretaria-Intervención de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Secretaria-Intervención y Categoría de Secretaria-Intervención, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino 29

Segunda.- Lugar y plazo de presentación:

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Agrupación, con sede en el Ayuntamiento de Aldeatejada, presentándolas, con carácter preferente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeatejada (<http://aldeatejada.sedelectronica.es>), en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley



AGRUPACION PARA SOSTENIMIENTO DE SECRETARIA FORMADA POR
LOS AYUNTAMIENTOS DE ALDEATEJADA Y SAN PEDRO DE ROZADOS
AYUNTAMIENTO DE ALDEATEJADA
PROVINCIA DE SALAMANCA

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , en el plazo de CINCO días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”, Y HASTA LAS 15 HORAS DE DICHO DIA , así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

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 la de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.)
- 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:
 - 1.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso EN LOS ULTIMOS CINCO AÑOS :
 - 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 EXCLUSIVAMENTE EN LOS ULTIMOS CINCO AÑOS CONTADOS HASTA LA FINALIZACION DEL PLAZO DE SOLICITUD:
 - a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,09 puntos por mes completo



AGRUPACION PARA SOSTENIMIENTO DE SECRETARIA FORMADA POR
LOS AYUNTAMIENTOS DE ALDEATEJADA Y SAN PEDRO DE ROZADOS
AYUNTAMIENTO DE ALDEATEJADA
PROVINCIA DE SALAMANCA

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,07 puntos por mes completo

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: 0,07 puntos por mes completo

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 atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,03 puntos por mes completo

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: 0,06 puntos por mes completo

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 0,01 puntos por mes completo

1.3. Por la realización de cursos impartidos **EXCLUSIVAMENTE EN LOS ULTIMOS CINCO AÑOS CONTADOS HASTA LA FINALIZACION DEL PLAZO DE SOLICITUD**: 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.

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 Un funcionario empleado público , a propuesta de la Presidencia , que pertenezca al mismo grupo de clasificación o superior.

- Vocal: Un Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca

- Vocal Secretario: Funcionario con habilitación de carácter nacional



AGRUPACION PARA SOSTENIMIENTO DE SECRETARIA FORMADA POR
LOS AYUNTAMIENTOS DE ALDEATEJADA Y SAN PEDRO DE ROZADOS
AYUNTAMIENTO DE ALDEATEJADA
PROVINCIA DE SALAMANCA

Cada miembro Titular deberá tener asignado un Suplente que reunirá los mismos requisitos que el Titular

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. El Presidente de la Agrupación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la cabecera 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 el Ayuntamiento cabecera de la Agrupación (Aldeatejada) de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena.- La Junta de la Agrupación 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 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y art. 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril

Undécima.- El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de este puesto manifiesten por escrito al Presidente de la Agrupación su interés en el desempeño del mismo; en este caso y puesto que dichos funcionarios están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, la solicitud deberá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeatejada hasta las 15 horas del quinto día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes . Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, y que hubiera presentado su solicitud en tiempo y forma, el procedimiento se suspenderá hasta el definitivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.



AGRUPACION PARA SOSTENIMIENTO DE SECRETARIA FORMADA POR
LOS AYUNTAMIENTOS DE ALDEATEJADA Y SAN PEDRO DE ROZADOS
AYUNTAMIENTO DE ALDEATEJADA
PROVINCIA DE SALAMANCA

En Aldeatejada , a 17 de octubre de 2020

El Presidente.- Fdo.; Enrique Manuel García Mariño

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN:

D/Dña..... con D.N.I. n.ºcon
domicilio en C/.....,nº.....de la localidad
.....provincia de..... ,
C.P..... teléfono....., mail.....

Ante V.S. comparezco para manifestar:

- Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de esa Agrupación ,
cuya convocatoria ha sido publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia” n.º
.....de fecha..... .
- Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso, que declaro
conocer y aceptar.
- Que apporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:
 - 1.
 - 2.
 - 3.

Por lo expuesto, SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino
de la plaza de esa Agrupación.

..... , adede 2020

Fdo.:



AGRUPACION PARA SOSTENIMIENTO DE SECRETARIA FORMADA POR
LOS AYUNTAMIENTOS DE ALDEATEJADA Y SAN PEDRO DE ROZADOS
AYUNTAMIENTO DE ALDEATEJADA
PROVINCIA DE SALAMANCA

SR PRESIDENTE DE LA AGRUPACION PARA SOSTENIMIENTO DE SECRETARIA EN
COMÚN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE ALDEATEJADA Y SAN PEDRO DE ROZADOS

