

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía núm. 28/2018, de fecha 14 de febrero de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, del puesto reservado de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, con carácter interino.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UN SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A INTERINO/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO.

Aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 14 de febrero del año en curso las bases reguladoras del concurso para la provisión de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Valle de Hecho, se procede a su publicación:

Primera.- Características del puesto

Se convoca concurso de méritos para cubrir, con carácter interino, el puesto de Secretario-Interventor, del Ayuntamiento de Valle de Hecho, al estar prevista una baja por maternidad de aproximadamente un año de duración.

Segunda.- Requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes Licenciaturas: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Tercera.- Solicitudes

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle de Hecho, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Valle de Hecho (Plaza Conde Xiquena, 1, Valle de Hecho), o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín , Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, así

como del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la base segunda de estas bases.

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

Las solicitudes se ajustarán al modelo recogido en el AnexoI.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará una resolución, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación y en la web municipal (www.valledehecho.es), concediéndose un plazo de quince días a efectos de reclamaciones. Asimismo, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de 10 días para subsanar deficiencias.

Quinta.- Tribunal

El tribunal calificador estará compuesto por:

Presidente: a propuesta de la Diputación Provincial de Huesca

Cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Los vocales habrán de ser funcionarios que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer en la misma área de conocimientos específicos y que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores:

- Un vocal, a propuesta de la Diputación Provincial de Huesca
- Un vocal, a propuesta de la Comarca de la Jacetania.
- Dos vocales a propuesta del Ayuntamiento de Jaca

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.- Proceso de selección:

El procedimiento de selección será el concurso

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio para las Administraciones Públicas, para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Estatal: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por experiencia en puestos pertenecientes a cualquiera de las escalas con habilitación estatal: 0,10 por mes trabajado.

d) Por cursos en centros oficiales de formación de personal funcionario, incluidos los organizados por Administraciones Públicas, sobre materias directamente relacionadas con el puesto:

De duración superior a 20 horas y hasta 30 horas, 0,20 puntos; de 31 a 40 horas, 0,30 puntos; de 41 horas a 50 horas, 0,40 puntos; de 51 horas hasta 100, 0,50 puntos; y más de 100 horas, 1 punto.

Los cursos sobre aplicaciones informáticas de gestión organizados por centros oficiales de formación de personal funcionario, incluidos los organizados por Administraciones Públicas, sobre materias directamente relacionadas con el puesto son objeto de la siguiente valoración:

De 18 horas y hasta 30 horas, 0,10 puntos; de 31 horas a 40 horas, 0,15 puntos; de 41 horas a 50 horas, 0,20 puntos; de duración superior a 50 horas, 0,25 puntos.

En este apartado se valorará como máximo hasta 3 puntos.

Séptima.- Propuesta de nombramiento

Concluida la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valle de Hecho, así como en la web municipal, la relación de aspirantes por orden de puntuación, efectuando propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, ante la Dirección General de Administración Local y Política Territorial de la Diputación General de Aragón.

Octava.- Presentación de documentos y toma de posesión:

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) D.N.I.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y

de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

- c) Fotocopia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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, 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 totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. Bolsa que tendrá una duración de dieciocho meses a contar desde la fecha del primer nombramiento.

Novena.- Nombramiento

El candidato/a seleccionado será propuesto por el Presidente de la Corporación a la Dirección General de Administración Local y Política Territorial de la Diputación General de Aragón, para efectuar el nombramiento como secretario/a – interventor/a interino/a del Ayuntamiento de Valle de Hecho

Décima

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

Undécima

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 Huesca, 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.

En Hecho, a 14 de febrero de 2018; El Alcalde, Luis Gutiérrez Larripa

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D. D^a....., con DNI núm....., y domicilio a efectos de notificaciones....., Teléfono.....E-mail.....

Expone:

Primero.- Que deseo ser admitido/a para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría- Intervención del Ayuntamiento de Valle de Hecho, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOPH núm....., de fecha.....

Segundo.- Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar

Tercero.- Que apporto la documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2^a, d), así como los siguientes méritos que alego poseer a efectos de valoración de la base 6^a, aportando la documentación que acredito mediante original o copia compulsada de los títulos y certificados emitidos por los órganos competentes:

-
-
-
-

-

Por lo que solicito:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría- Intervención del Ayuntamiento de Valle de Hecho.

En....., a....., de....., de 2018

(Firma)

Sr. Alcalde- Presidente de Valle de Hecho (Huesca)