

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

55

ROZAS DE PUERTO REAL

OFERTAS DE EMPLEO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de junio de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de Secretario-Interventor mediante sistema de concurso, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE SECRETARIO-INTERVENTOR INTERINO

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria dar cobertura urgente a la vacante existente en la plaza de secretario-interventor y cubrir, por personal interino y mediante concurso al no haberse podido cubrir con funcionarios de carrera esta plaza hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La plaza convocada será de carácter interino, con nivel asimilado al de funcionarios del grupo A1, con nivel 26 en cuanto a complemento de destino.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actariales y Financieras.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rozas de Puerto Real, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. Tribunal calificador

El tribunal calificador será designado por el Alcalde-Presidente, salvo un vocal que será nombrado por la Comunidad de Madrid y estará formado por:

- Presidente: funcionario de carrera.
- Vocales: tres funcionarios de carrera.
- Secretario: un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. La actuación de todos los miembros del tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El proceso de selección se resolverá por concurso, mediante la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

El Tribunal valorará los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

- A) Experiencia en puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupos equivalentes para el personal laboral, grupos de cotización 01 y 02: 0,6 puntos por año trabajado con un máximo de 4 puntos.
- B) Formación: se valorarán los siguientes cursos:
 - Cursos impartidos por los Organismos o Administraciones Públicas o por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: informática, urbanismo, tesorería y recaudación, contabilidad y legislación general y sectorial. Se puntuarán 0,3 puntos por cursos de menos de 50 horas, 0,5 puntos por cursos de 51 a 100 horas y 1 punto por cursos de más de 100 horas con un máximo de 2 puntos.
 - Cursos sobre aplicaciones informáticas de gestión operantes en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid impartidos por centros de formación u organismos oficiales: 0,3 puntos por cursos de menos de 50 horas, 0,5 puntos por cursos de 51 a 100 horas y 1 punto por cursos de más de 100 horas con un máximo de 1 punto.
 - Cursos impartidos por los Organismos o Administraciones Públicas o por Empresas o centros de Formación acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas sobre gestión económica financiera y/o apoyo y fomento del Empleo y la Economía Rurales: 0,3 puntos por cursos de menos de 50 horas, 0,5 puntos por cursos de 51 a 100 horas y 1 punto por cursos de más de 100 horas con un máximo de 1 punto.
- C) Por experiencia como secretario-interventor por trabajos desempeñados en la Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado con un máximo de 4 puntos.
- D) Entrevista: 4 puntos.

Séptima. Selección de candidatos y propuesta de nombramiento

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las entrevistas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuer-

do con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

Octava. Presentación de documentos, toma de posesión y duración del contrato

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) DNI.
- 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 anuladas 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 efectuará 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 a efectos de futuras contrataciones. Previamente deberá acreditarse que se ha intentado la cobertura de la plaza por los procedimientos previstos en la normativa vigente.

El contrato durará hasta su cobertura por el procedimiento legalmente establecido. Se establece un periodo de prueba de tres meses.

Noveno. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En Rozas de Puerto Real, a 28 de junio de 2017.—El alcalde, Javier Vedia Abad.

(03/22.870/17)

