

**BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-
INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)**

I. Objeto de la convocatoria.-

- 1.1 Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Logrosán (Cáceres) mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local, y del Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en vigor, de conformidad con la disposición transitoria séptima de la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en tanto se apruebe el Real Decreto de desarrollo a que hace referencia el citado artículo 92bis.
- 2.1 El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el R.D. 1732/1994, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que se determinen en la respectiva relación de puestos de trabajo.

II. Condiciones de los aspirantes.-

- Ser mayor de 18 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.
- Ser español
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las actividades.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad
- Estar en posesión de la titulación de algunos de los siguientes títulos académicos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

Licenciado en Derecho o Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración o Licenciado en Administración y Dirección de Empresas o Licenciado en Economía o Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras o Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología o Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales, o el título de grado correspondiente.

III. Tribunal de selección.-

El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de igual o superior categoría, designado por la Alcaldesa- Presidente del Ayuntamiento.

Vocales:

- Dos Secretarios-Interventores que presten servicio en entidades locales designados a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Cáceres, designados por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario designado por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.
- Un funcionario en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de esta u otra Corporación, designados por el Presidente de la Corporación.

Secretario: Será designado por el Presidente de entre alguno de los vocales que sean funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional..

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación y estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

IV. Solicitudes.-

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte de este proceso selectivo, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Logrosán (Cáceres) , durante el plazo de veinte días naturales computados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2.- Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación.

- a Fotocopia compulsada del DNI
- b Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

4.3.-Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá igualmente en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles.

4.4.- Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en el Tablón de anuncios la lista definitiva, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

V. Procedimiento selectivo y calificación.-

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

A) **Concurso:** La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valoraran los méritos por el Tribunal previamente al desarrollo del ejercicio de la fase oposición, dándose publicidad a los mismos en el tablón de anuncios de la corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicio prestado por el aspirante como Secretario-Interventor interino en Entidades Locales: **0,04 puntos** hasta un máximo de **2,50 puntos**.

2.- Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas o las Comunidades Autónomas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención: **0,2 puntos** por ejercicio con un máximo de **0,5 puntos**.

3.- Por haber aprobado las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención convocadas por las Comunidades Autónomas: **0,1 puntos** por prueba hasta un **máximo de 0,5 puntos**.

4.- Por cada curso, jornadas o seminarios realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un **máximo de 0,5 puntos**.

- De 20 a 40 horas, 0,1 puntos cada uno.
- De 41 a 100 horas: 0,2 puntos cada uno.
- Más de 100 horas: 0,3 puntos cada uno.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas nos se valorarán.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el de finalización del plazo de presentación de instancias.

Justificación de méritos.-

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

Los servicios prestados como Secretario-Interventor en Entidades locales, mediante certificación del Secretario Interventor de la Entidad Local que corresponda, así como copia compulsada del nombramiento otorgado por el órgano competente de las CCAA o del MAP que lo hubiere expedido.

Los ejercicios superados de las pruebas selectivas para el acceso a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, mediante certificación expedida por el Tribunal de Selección correspondiente u órgano competente a quien corresponda su expedición.

Los ejercicios superados de las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación estatal, mediante certificación expedida por el Tribunal de Selección correspondiente u órgano competente a quien corresponda su expedición.

B) Oposición: 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, que será propuesto por el tribunal en el momento del examen, conforme al temario aprobado por Orden de la Consejería de Orden de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura de 10 de septiembre de 2009 (D.O.E. nº 184 de 23 de septiembre) Anexo II, por el que se aprueban las bases generales y el programa a que deberán ajustarse las convocatorias de las pruebas selectivas para el acceso a las subescalas de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

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**.

VI. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.-

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará publico el aspirante que haya superado las pruebas selectivas, y se remitirá a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del mismo, quien otorgará nombramiento interino. Todo ello siempre que según lo establecido en el artículo 34 del R.D. 1.732/94, de 29 de junio, no fuese posible la provisión del citado puesto por los procedimientos previstos en los artículos 30, 31, y 32 del citado Reglamento, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

VII. Toma de posesión.-

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido, si éste no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

VIII. Indemnizaciones por asistencia.-

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

IX. Impugnación de la convocatoria.-

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

X. Bolsa de empleo

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, constituyéndose una lista de espera para la provisión interina del puesto a los efectos de que quedara nuevamente vacante.

En Logrosán a 09 de Enero de 2015..

La Alcaldesa-Presidente,

Fdo: María Isabel Villa Naharro.

