

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo**

Núm. 12.778/2010

Bases de la Convocatoria de pruebas de selección para cubrir con carácter interino una plaza de Administrativo de Secretaría con experiencia en dicho puesto de trabajo en la Administración Pública.

I.- Objeto de la convocatoria:

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección del personal funcionario interino, a través de convocatoria pública, con respeto de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Este procedimiento selectivo posibilitará la agilidad en la selección, en razón a la urgencia para cubrir transitoriamente el puesto de trabajo.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, convoca pruebas de selección mediante Concurso para cubrir, en procedimiento de urgencia, y con carácter Interino:

Nº de plazas: 1

Denominación: Administrativo de Secretaría con experiencia en dicho puesto de trabajo en la Administración Pública.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativo.

Grupo (art. 25, Ley 30/84): C.

II.- Régimen jurídico:

El seleccionado en estas pruebas será nombrado Funcionario/a Interino/a y su régimen será, por lo tanto, el de los funcionarios públicos de este carácter. El interino cobrará las retribuciones asignadas a esta plaza, con el complemento específico de Asesoramiento jurídico. El nombramiento tendrá duración hasta tanto se provea la plaza vacante por cualquiera de los procedimientos establecidos en los art. 17, 18 y 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto o cesen las razones de urgencia que motivan su cobertura interina.

Desde el momento de su toma de posesión, el nombrado funcionario interino quedará sometido a la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (Ley 53/1984, de 26 de diciembre).

III.- Condiciones de los aspirantes.

Podrán participar en la presente convocatoria quienes reúnan las siguientes condiciones o requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados miembros que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule esta materia.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley se podrá establecer otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado o a la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad específica previsto en la legislación vigente.

e) Experiencia laboral en administración local (Ayuntamientos).

Y en el puesto de Administrativo de Secretaría.

IV.- Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales para la plaza que se pide, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

La presentación de solicitudes irán acompañadas de

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Currículum Vitae, con fotocopia compulsada de los méritos alegados en currículum (certificados, cursos, jornadas, seminarios).

- Los documentos acreditativos de los méritos no aportados en plazo no serán valorados en ningún caso por la Comisión de Calificación.

V.- Fase de Oposición.

Los Candidatos deberán superar una entrevista, la cual será valorada por la Comisión de Calificación estando compuesta esta por un presidente, por tres vocales y un secretario.

El ejercicio de esta prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 3 puntos.

VI. Fase de Concurso.

Currículum Vitae (máximo 10 puntos)

1. Experiencia laboral o profesional en puestos de trabajo relacionadas con materias jurídicas, valorándose con un máximo de 3 puntos en función de la naturaleza de los puestos desempeñados y su duración.

2. Formación y perfeccionamiento: (6 puntos):

a) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 4.

b) Por cursos y jornadas de Formación en materias relacionadas con la especialidad hasta un máximo de 2 puntos:

De 5 a 9 horas de duración: 0,10 puntos.

De 10 a 29 horas de duración: 0,20 puntos.

De 30 a 79 horas de duración: 0,50 puntos.

De 80 horas en adelante: 0,80 puntos.

El citado criterio se acreditará mediante copia compulsada del título y cursos.

Los Cursos, Jornadas, Seminarios, en los que sólo se acredite asistencia o no se especifiquen expresamente el número de horas no serán valorados.

A) Prueba de conocimiento.

El tribunal realizará una entrevista-examen a los/las aspirantes que hayan superado al menos el 50% de la puntuación máxima total en la fase de concurso sobre materias propias de su profesión a determinar por el tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, en el plazo máximo de una hora y que versará sobre las actividades propias del cargo a desempeñar.

La puntuación máxima de esta prueba, que tendrá carácter eliminatorio, será de 10 puntos, siendo necesario para superarla, haber obtenido, como mínimo 5 puntos.

La puntuación máxima del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en fase de valoración de méritos y la entrevista-examen, ésta última en las condiciones previstas en las bases

VII. Propuesta de contratación.

A la vista del procedimiento selectivo y las puntuaciones otorgadas la Comisión elevará la propuesta de Contratación a la Alcaldía pudiendo proceder el Ayuntamiento, desde ese momento a la contratación del seleccionado/a.

En Peñarroya-Pueblonuevo, a 14 de diciembre de 2010.- La Al-

caldesa, firma ilegible.
