

BASES PARA LA PROVISION EN COMISION DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL.

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en comisión de servicios de carácter voluntario, de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo A1, escala de Administración General, denominación Técnico de Administración general adscrito al Área económica con las siguientes características:

Grupo de clasificación: A1

Nivel de Complemento de Destino: 29

Retribuciones totales brutas anuales: 70.339,00 €

Principales funciones del puesto: Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en relación con todos los asuntos de que conocen la Intervención y Tesorería municipales, en especial contabilidad, gestión presupuestaria, recaudación, gestión tributaria, contratación, instrucción de expedientes y procedimientos sancionadores, etc., además de sustituir en condición de accidental al Interventor, Tesorero o Secretario municipal en caso de ausencia de éstos.

El puesto de trabajo permanecerá vacante en la plantilla actual desde el día 4 de agosto de 2018, por lo que la incorporación del seleccionado habrá de ser posterior a dicha fecha.

1.2 El periodo durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios, será el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario tener la condición de personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública

pertenciente al Grupo A1 en situación de servicio activo, y presentación, para la toma de posesión del puesto, de informe previo favorable de la Administración de procedencia.

Tercera. Presentación de solicitudes

3.1 Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, situado en la C/ San José nº 10 de Astillero, en el plazo de 10 días naturales computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.2 A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria:

- Certificación de la administración de procedencia acreditativa de que el aspirante es funcionario del Grupo A1, así como de que se encuentra en servicio activo
- Currículum donde consten los puestos de trabajo desempeñados en la Administración así como los cursos de formación recibidos.

Cuarta. Lista de admitidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal y en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días, subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que la Comisión Técnica realizará la selección.

Quinta. Comisión Técnica de Selección

La Comisión Técnica de selección estará formada por el Secretario general del Ayuntamiento de Astillero, D. José Ramón Cuerno Llata, el Interventor general del Ayuntamiento de Astillero, D. Manuel Vázquez Fernández y la Arquitecta municipal D^a Regina González del Moral.

Sexta. Selección de los aspirantes

La selección se realizará mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes admitidos de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículos aportados,

y en función de la experiencia y formación específica así como en la identidad de éstas con las propias del puesto a cubrir puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

En base a esos criterios cada uno de los aspirantes será calificado de 0 a 10 puntos.

Séptima. Nombramiento y toma de posesión

Realizadas las entrevistas, la Comisión técnica elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de uno de los candidatos. El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de 5 días hábiles desde que se le haya notificado su selección, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de los 8 días siguientes.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la Comisión Técnica y así sucesivamente.

En Astillero a 17 de julio de 2018

EL ALCALDE

Fdo.: Francisco ORTIZ URIARTE