

LUNES, 6 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 25

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS MIENGO - POLANCO

**CVE-2012-1172** *Aprobación de las bases para la provisión, mediante concurso, con carácter interino y a tiempo parcial, de una plaza de secretario-interventor.*

En el día de la fecha la Sra. Presidenta ha resuelto lo siguiente:

“La Sra. Presidenta en función de las facultades que tiene atribuidas, ha dictado en el lugar y fecha indicado la siguiente:

### RESOLUCIÓN

Considerando que el actual titular de la plaza de Secretaría - Intervención de esta Mancomunidad Miengo-Polanco tiene previsto solicitar la baja por jubilación.

Considerando la conveniencia de que el puesto se cubra por persona que esté en la Mancomunidad Miengo-Polanco los lunes y jueves de nueve a catorce horas.

Considerando el certificado emitido por el COSITAL, donde consta que no hay ningún funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional interesado en desempeñar las funciones propias de la Secretaría - Intervención de esta Mancomunidad.

En uso de las facultades que me atribuye la Ley,

### HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases específicas para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretario - Interventor, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO.- Publicar las citadas Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

TERCERO.- Remitir esta Resolución junto con las Bases Aprobadas a la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria”.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de recibir, ante esta Mancomunidad, o recurso Contencioso - Administrativo ante el Juzgado Provincial de esta Jurisdicción, en el plazo de dos meses, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero y 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de esta Jurisdicción..

De presentarse recurso de reposición y no resolverse este en el plazo de un mes, podrá interponerse el referido recurso Contencioso - Administrativo, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a finalizar dicho mes ( art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio).

Igualmente podrá utilizar cualquier otro medio que se estime conveniente.

Mar (Polanco), enero de 2012.

La presidenta,  
Mónica González Arenal.

CVE-2012-1172

LUNES, 6 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 25

ANEXO QUE SE CITA:

BASES PARA CUBRIR INTERINAMENTE, MEDIANTE CONCURSO Y A TIEMPO PARCIAL, UNA PLAZA DE SECRETARIO - INTERVENTOR.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente y a tiempo parcial, una plaza de Secretaría - Intervención de la Mancomunidad Miengo-Polanco, que ha quedado vacante.

Se realiza la presente convocatoria sin perjuicio de los nombramientos provisionales que pudieran efectuarse a favor de funcionarios con habilitación de carácter nacional que reúnan los requisitos para el desempeño del puesto; bien entendido que dicho nombramiento implica en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente.

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Secretaría - Intervención, en casos de vacante o cuando se encontrara cubierta por titular, en los supuestos de enfermedad, ausencia o cualquier otra circunstancia que impida a dicho titular, el desempeño efectivo del puesto.

El puesto interino a tiempo parcial generará las retribuciones mensuales de una tercera parte del sueldo base (grupo A) y del complemento de destino (nivel 26) conforme a la legislación vigente.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias Actariales y Financieras.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.
- e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

TERCERA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, según modelo anexo a la presente convocatoria, se dirigirán a la Sra. Presidenta y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de la presente Convocatoria en el BOC. Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la instancia, deberá aportarse el currículum y documentación acreditativa, que sirva para la valoración de méritos.

LUNES, 6 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 25

CUARTA.- Admisión de aspirantes, lista de admitidos, designación del Tribunal Calificador, fecha de valoración de méritos y entrevista, y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Presidenta aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, concediéndose un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por la Sra. Presidenta, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos y celebración de entrevista, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la celebración de la entrevista.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: La Presidenta de la Mancomunidad o Vocal en quien delegue.

Vocales:

— Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos.

— Tres funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, designados directamente por la Sra. Presidenta.

Secretario: El de la Mancomunidad o funcionario que le sustituya (con voz pero sin voto).

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

SEXTA.- Fase de Concurso y Valoración.

La fase de concurso consistirá en lo siguiente:

A) Valoración de méritos.

B) Entrevista curricular.

A) Méritos a valorar.

Se valorarán únicamente los siguientes méritos:

A.1) Licenciatura en Derecho: 2 puntos.

A.2) Prestación de servicios como Secretario - Interventor en Ayuntamientos de la misma categoría: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 4,50 puntos.

A.3) Asistencia a cursos en materias de Administración Local y/o Derecho Administrativo de más de 20 horas lectivas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

A.4) Otras experiencias laborales en material relacionadas con el Derecho Administrativo: 0,10 cada una, con independencia del tiempo efectivamente desarrollado, hasta un máximo de 0,50 puntos.

A.5) Por haber superado exámenes de las oposiciones a la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría - Intervención: 0,50 puntos por cada examen superado, hasta un máximo de 1 punto.

LUNES, 6 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 25

Únicamente se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente, siempre que se hayan indicado por el aspirante en currículum en el que se adjunte la documentación acreditativa de los mismos (diplomas de asistencia, certificados de servicios, etc.) mediante documentos original o debidamente compulsado.

B) Entrevista curricular.

Los aspirantes que hayan obtenido las cinco mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a celebración de una entrevista curricular ante el Tribunal Calificador.

Los restantes aspirantes se entenderán eliminados.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados. La entrevista curricular, tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

SÉPTIMA.- Puntuación final, lista de aprobados y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

La puntuación final únicamente será atribuida a los aspirantes que hayan realizado la entrevista curricular, entendiéndose al resto de aspirantes que no hubieren podido realizarla por no obtener las cinco mayores puntuaciones en fase de méritos, como eliminados.

Dicha puntuación final se constituirá sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la valoración de méritos y de la entrevista curricular. Tal puntuación se hará pública en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad.

Se entenderá aprobado, al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final.

El aspirante propuesto por el Tribunal como aprobado, presentará en la Mancomunidad Miengo-Polanco, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria, así como declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni inhabilitado, para el ejercicio de las junciones públicas.

OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario interino.

Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, la Sra. Presidenta propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Secretario - Interventor interino, cuando concorra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto. Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 3 días naturales desde que le fuere notificado.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

Cuando se hubiere procedido al nombramiento o toma de posesión para cubrir interinamente el puesto, y posteriormente se hubiera cesado por haber finalizado tal supuesto, si nuevamente procedieran otros nombramientos y tomas de posesión, por concurrir nuevamente alguno de los casos previstos, se entenderá que el aspirante ya ha acreditado las condiciones, procediendo únicamente la propuesta de nombramiento y la toma de posesión en cada caso.

NOVENA.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases. En lo no previsto en estas bases se estará a la normativa reguladora que al efecto resulte de aplicación.

LUNES, 6 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 25

**ANEXO**

**MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE**

D/Dña. ...., mayor de edad, con D.N.I., nº .....,  
y domicilio en ....., calle ....., nº ....., piso ....., teléfono .....,  
por medio de la presente, comparece y, como mejor proceda,

**EXPONE:**

1.- Que tiene conocimiento de las Bases y convocatoria para cubrir interinamente y a tiempo parcial el puesto de SECRETARIO – INTERVENTOR de esa Mancomunidad, publicada en el BOC nº ..... de fecha .....

2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante en dicha convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta que reúne al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Segunda de la convocatoria, y en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditará debidamente.

3.- Que, a efectos de valoración de méritos, solicito se adjunta currículum con la documentación acreditativa correspondiente, en documento original o copia compulsada

Por lo anteriormente expuesto,

**SOLICITA:**

Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y, admitiendo el mismo, por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En ....., a ..... de ..... 2.01 .....

Firma:

Sra. Presidenta de la Mancomunidad Miengo – Polanco  
Bº Mar, I – 5  
39012 POLANCO

2012/1172

CVE-2012-1172