



BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA EN MANCOMUNIDAD DE MONTEJURRA

CONSIDERACIONES:

CONSIDERANDO 1º.- Que conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Mancomunidad (artº 11) se atribuye a la Asamblea la competencia para designar y separar libremente al Secretario e Interventor de entre los funcionarios de cualquiera de las entidades mancomunadas. Ni uno ni otro adquirirán derechos de empleo ni de permanencia.

CONSIDERANDO 2º.-Que la Ley Foral 4 / 2011 modifica el título VII de la Ley Foral de Administración Local regulador del personal al servicio de las Entidades Locales de Navarra. En su artº 234. 1 a) y b) establece como funciones públicas necesarias en todas las Entidades locales de Navarra las de Secretaría e intervención.

CONSIDERANDO 3º.- Que el artº 234.2 d) establece la forma de provisión de los puestos de secretaria e intervención en las mancomunidades que no cuenten con puesto específico, como es el de nuestra Entidad :

" En aquellas Mancomunidades que no cuenten con puestos específicos, las funciones mencionadas en los apartados a) y b) del apartado 1, podrán encomendarse a quienes las desempeñen en alguna de las entidades locales asociadas y lo soliciten o bien con carácter forzoso y rotativo en ausencia de solicitud...."

CONSIDERANDO 4º.- Que la Presidencia (Ex artº 21.1 g) LBRL) ostenta entre otras las atribuciones de aprobación de las bases correspondientes a los procesos de selección del personal y la jefatura del personal de la Entidad.

CONSIDERANDO 5º.- Que de conformidad con el artº 3 del R.O.F. de la Mancomunidad y relación con sus sociedades gestoras, "Para el desempeño de estas funciones, en ambos casos contarán con el apoyo y colaboración técnica de los servicios jurídicos y económicos de la sociedad gestora y en especial del economista y letrado de las sociedades"

Por lo anteriormente expuesto y en virtud de las facultades y atribuciones propias del cargo de Presidencia de la Mancomunidad,

HE RESUELTO:

1. Invitar a los funcionarios de los ayuntamientos miembros de la Mancomunidad de Montejurra que desempeñen respectivamente el puesto de secretaria a concurrir si así lo desean en el proceso de selección habilitado a este efecto y que tiene por objeto concluir con la propuesta de designación para el precitado puesto a la Asamblea General de la Entidad.

2. Aprobar las bases reguladoras del precitado proceso de selección para el puesto de secretaria , conforme al baremo que consta como anexo a la presente Resolución.
3. Informar a los interesados que las tareas y obligaciones básicas a desarrollar por la persona designada serán las siguientes:

Secretaría:

- ✓ Asistencia a todas las reuniones que celebre la Asamblea y la Comisión Permanente de la Mancomunidad.
- ✓ Dar fe pública con su firma y previa elaboración por los servicios jurídicos de la Entidad a cuantos documentos expedidos por la Mancomunidad la precisen necesariamente.
- ✓ Realizar con la colaboración de los servicios jurídicos de la Entidad los informes que sean preceptivos en la adopción de acuerdos de los Órganos de la Entidad.

Retribución:

- El puesto de Secretaria tendrá una retribución bruta anual de 6.000 €

4.- Presentación de solicitudes:

Las personas interesadas en concurrir en este proceso deberán manifestarlo mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Mancomunidad en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en la Web de la Mancomunidad . (se Anexa modelo de solicitud)

Deberán adjuntar a la solicitud los documentos que consideren oportunos en orden a su valoración, atendiendo a los criterios previstos en el baremo que se anexa.

5.- Propuesta de la persona seleccionada.

La decisión será adoptada por la Presidencia de Mancomunidad y corresponderá al candidato/a que haya obtenido la máxima puntuación conforme al baremo establecido en el anexo. Se podrá proponer titular y suplente para el caso de que el primero desista del nombramiento.

El acuerdo de designación será adoptada por la Asamblea General de conformidad con los Estatutos de la Entidad.

Estella-Lizarrá a día 22 de octubre de 2019

Fdo. Emilio Cigudosa García / Presidente

ANEXO 1 .- CRITERIOS OBJETO DE VALORACIÓN.

A.-Servicios prestados a las Administraciones Públicas: (máximo 30 puntos).

1. Servicios prestados en una Entidad Local de Navarra en puestos de Secretaría o Vicesecretaría: 1,50 puntos por año.

Sólo se tendrán en cuenta los servicios prestados en aquéllas entidades locales que tengan incluido dicho puesto de trabajo, de forma compartida o exclusiva, en sus respectivas plantillas orgánicas, sin que puedan ser objeto de valoración los servicios prestados en Concejos o en Mancomunidades que se hayan acogido al supuesto previsto en el artículo 234.2.d) de la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra.

2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos para los que se hayan exigido la titulación requerida en la convocatoria: 0,5 puntos por año.

Sólo se tendrán en cuenta los méritos acreditados mediante documentos originales o debidamente compulsados.

Si el número de años o la jornada no fuesen enteros, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al periodo en que se hayan prestado servicios.

No se evaluarán por duplicado servicios que hayan sido ejercidos en periodos de tiempo coincidentes.

Los periodos en los que los aspirantes se encuentren en servicios especiales o excedencia especial, así como en cualquiera de los supuestos legales de la situación administrativa de "servicio activo", se computarán como servicios prestados en el puesto de trabajo que tuviera en el momento de su acceso a dichas situaciones.

En ningún caso, la suma de puntos de los apartados 1 a 2 podrá superar los treinta puntos.

B.-Formación, docencia e investigación : (máximo 10 puntos).

1. Por cada titulación académica en (licenciado en Ciencias políticas y sociología, sociología o Ciencias políticas y de la administración). que no haya sido utilizada como requisito para el acceso a la misma, se concederá una puntuación de 0,5 puntos, con un máximo de 1 punto.

2. Estar en posesión del Título de Doctor de cualquiera de las titulaciones recogidas en la base 2.1.c. de la presente convocatoria: 0,5 puntos, con un máximo de 0,5 puntos.

3. Realización de Master o Cursos de Posgrado en materias propias de las funciones del puesto de Secretaría: 0,25 puntos por cada uno con un máximo de 0,5 puntos.

4. Realización de cursos y acciones formativas de perfeccionamiento y especialización en materias propias de las funciones del puesto de Secretaría, realizadas por organismos o centros públicos y centros universitarios, así como las acciones de formación continua realizadas en el marco de los

Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas: 0,10 puntos por cada crédito académico o su equivalente (10 horas lectivas), hasta un máximo de 4 puntos.

5. Participación docente en acciones formativas organizadas o acreditadas por organismos o centros públicos y centros universitarios, que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: Hasta un máximo de 0,5 puntos, a valorar por el Tribunal calificador a razón de 0,20 puntos por cada crédito académico o su equivalente (10 horas lectivas). Hasta un máximo de 4 puntos

La valoración de las actividades relacionadas en los apartados 4. y 5. anteriores, se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

La acreditación de un número inferior de horas o créditos se valorará proporcionalmente.

Los certificados en que no conste duración en horas lectivas se valorarán como de 1/2 crédito.

Los certificados en que la duración que conste sea de un año académico, se valorarán como de 12 créditos sin que, en ningún caso, supere la puntuación máxima otorgada a cada uno de los apartados.

C.- Entrevista con el Tribunal de Selección: (10 puntos)

El tribunal de Selección estará compuesto por el Presidente que contará con el apoyo del personal técnico que designe a este efecto.

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en la convocatoria para el puesto de Secretaría en la Mancomunidad de Montejurra

Don/Doña, provisto del Documento Nacional de Identidad número, nacido el día de, de 19....., natural de (.....) y con domicilio en (.....), calle, número, piso, código postal, teléfono fijo, teléfono móvil, E-mail, ante la Presidencia de la Mancomunidad de Montejurra comparece y,

Expone:

1. Que estoy interesado/a en participar en la convocatoria para desempeñar las funciones de Secretaría , en los términos de la presente convocatoria, en la Mancomunidad de Montejurra.

2. Que a tal efecto, manifiesto reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3. Que a los efectos previstos en la convocatoria de referencia adjunto la siguiente documentación:

[] Acreditación documental de los méritos que alego. A estos efectos acompaño a dicha documentación una relación numerada del 1 al, de cada uno de los méritos presentados.

5. [] Manifiesto mi conformidad para que las notificaciones derivadas de actuaciones de trámite de este procedimiento se realicen a mi dirección de e-mail indicada anteriormente.

El/la firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

Estella-Lizarra, de de 2019

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MONTEJURRA..