

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****CONCURSO DE TRASLADOS DE PERSONAL FUNCIONARIO
CATEGORÍA ADMINISTRATIVO**

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 246 de fecha 29-01-2019 por el que se aprueban las bases de la Convocatoria del concurso de traslados de personal funcionario, Escala Administración General, Subescala Administrativa, de la Diputación Provincial de Soria, con el siguiente tenor literal:

**BASES DEL CONCURSO DE TRASLADOS DE PERSONAL FUNCIONARIO.
ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA.**

La D.A. 2ª del Acuerdo Regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo mínimas aplicables al personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Soria, negociado para el período 2017-2019, contempla la convocatoria de un proceso de promoción desde la Subescala Auxiliar a la Subescala Administrativa de Administración General. Al amparo de dicha disposición se ha realizado una convocatoria de promoción interna publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 38 de 3-4-2017, ofertándose cinco plazas de administrativo (3 del ejercicio 2017 y 2 pendientes del ejercicio 2016).

Con fecha 16-10-2015 mediante publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 119, se procedió a la convocatoria de concurso de traslados en la categoría de administrativo, y como resultado del mismo, según Decreto nº 525 de 23/02/2016, tres plazas de administrativo resultaron vacantes (Intervención, Intervención-Gestión y Tesorería-Recaudación), estando dos de ellas provistas provisionalmente.

Publicada la RPT de 2018 en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 11 de 26 de enero, existe un puesto de administrativo de nueva creación en el Departamento de Secretaría compartida con RRHH.

Procede la convocatoria de concurso de traslados en la categoría de administrativos, que incluye, los cinco puestos que han sido objeto de promoción en las convocatorias de promoción interna referidas en el párrafo primero, más los tres puestos que resultaron vacantes en la anterior convocatoria de concurso de traslados, más el puesto de nueva creación del Departamento de Secretaría-RRHH tal y como vienen reflejados en el anexo I de las presentes bases, procediéndose a unificar los puestos de trabajo ofertados según los diferentes Departamentos en que se ubican, diferenciando dentro del Departamento de Intervención la vacante existente en Gestión Tributaria.

BASES DE LA CONVOCATORIA**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso, de los puestos de administrativo (Grupo C, Subgrupo C1) que se relacionan en el Anexo I de la presente Convocatoria.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Podrán participar en la presente convocatoria todos los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Soria pertenecientes al antiguo grupo C, escala Administración General, Subescala Administrativa, en la actualidad Grupo C, Subgrupo C1, conforme a la nueva cla-



sificación profesional del art. 76 y Disposición Transitoria Tercera del RD 5/2015 por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera.- Instancias y Admisión.

Las instancias, solicitando participar en el concurso, se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Soria durante el plazo de veinte días hábiles, iniciándose el plazo el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el impreso que figura como Anexo II de la presente convocatoria.

Las instancias, no obstante, podrán presentarse por cualquiera de las formas previstas en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015 de P.A.C. de las Admones. Públicas.

Cada concursante podrá incluir en su solicitud cuantos puestos de trabajo ofertados considere de su interés por el orden de su preferencia, sin que se establezca la obligación de concursar a la totalidad de los puestos ofertados.

A la instancia deberán acompañarse necesariamente los siguientes documentos:

- a) Certificación que acredite el carácter de funcionario de carrera así como Grupo y Subgrupo de clasificación en el que se integre.
- b) Certificación justificativa de la antigüedad del concursante, tanto la reconocida en la Administración, como la antigüedad desglosada en cada una de las categorías desempeñadas.
- c) Certificado del grado consolidado.
- d) Copia compulsada de los títulos académicos y cursos de formación y perfeccionamiento alegados como méritos a valorar.

Los certificados a que se refieren los apartados a), b) y c) serán aportados de oficio por esta Diputación, salvo que se refieran a antigüedad o servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en cuyo caso deberán de ser aportados por los interesados.

Los concursantes deberán poseer los méritos alegados, debidamente justificados, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Comisión calificadora.

La Comisión Calificadora estará constituida por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario designados por el Presidente de la Diputación.

La Comisión quedará integrada además, en todo caso, por los vocales suplentes que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Cualquiera de los miembros de la Comisión deberán abstenerse de actuar, cuando concurra en ellos alguna de las causas del Art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público Local.

La designación de los miembros de la Comisión se efectuará mediante resolución de la Presidencia, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios.

La Comisión no podrá constituirse válidamente sin la asistencia de más de la mitad de los componentes titulares o suplentes indistintamente.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación Provincial aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la publicará en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial, concediendo un plazo de diez días para reclamaciones a tenor del Art. 68 de la Ley 39/2015 de P.A.C. de las Admones. Públicas. Las reclamaciones se

BOPSO-15-06022019



resolverán positiva o negativamente al aprobar la lista definitiva de admitidos, que también se publicará de la forma antedicha.

Sexta.- Méritos de los aspirantes y valoración de los mismos.

La resolución del concurso deberá atenerse al siguiente baremo de méritos:

a) Antigüedad: Por cada año de servicios reconocido: 0.15 puntos, prorrateándose en caso de tiempo inferior y siempre que ese período sea superior a 15 días (0.0125 puntos por mes o fracción), con un máximo de 6 puntos.

b) Desempeño de puestos de similar cometido o dentro de la misma área de trabajo: 0,10 puntos por mes de servicio, con un máximo de 4 puntos.

En los apartados a) y b), únicamente se computarán los meses completos despreciándose las fracciones inferiores al mes.

c) Por otras titulaciones que guarden relación con la plaza a ocupar, excluida la titulación más genérica que se declara para acceder al grupo de pertenencia o las de inferior categoría a esta, con un máximo de 4 puntos:

- 1.- Técnico Superior Licenciado Universitario3 puntos
- 2.- Graduado/a Universitario2,5 puntos
- 3.- Diplomado/a Universitario o equivalente2 puntos
- 4.-Técnico/a superior1,5 puntos
- 5.- Otras titulaciones académicas (postgrado, máster, etc.)
con una duración mínima de 250 h.....1 punto
- 6.- Bachiller superior o equivalente1 punto

No se computarán los títulos de Bachiller Superior, Formación Profesional o Grado Medio si sirven de base necesaria para la obtención de títulos superiores.

d) Asistencia a Cursos de Formación y Perfeccionamiento sobre las materias relacionadas con las funciones del puesto a proveer entendiendo como tales las expresamente relacionadas en el Anexo III de las presentes Bases según el departamento en que se ubica el puesto de trabajo al que se concursa. Se considerarán en este apartado los cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares impartidos por organismos públicos u oficiales, centros de formación de funcionarios o centros privados en virtud de acuerdos sobre formación continua de empleados públicos, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas a cubrir, valorándose 0.05 puntos por cada 20 horas de formación acumulables entre cursos. La puntuación máxima por este apartado será de 4 puntos.

Séptima.- Adjudicación de puestos.

Los concursantes que no obtuvieran puesto de trabajo, bien por haber sido adjudicados la totalidad de los que son objeto de la presente convocatoria, bien por haber sido previamente adjudicados la totalidad de los solicitados en sus instancias, serán destinados, con carácter provisional, según la puntuación obtenida y la preferencia manifestada en el plazo de los cinco días siguientes a la resolución del concurso, a los puestos de Administrativo que no hubieran sido adjudicados o que resulten vacantes como consecuencia de la participación en el presente concurso de quienes tuvieran su puesto adjudicado de manera definitiva.

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más concursantes a un mismo puesto de trabajo, se resolverá, en su caso, a favor del concursante que ya viniera ocupando puesto de trabajo en el mismo departamento en que se ubica el que se pretende adjudicar. De persistir el

BOPSO-15-06022019



empate, se considerará la mayor puntuación obtenida en los diferentes méritos según el orden de su enumeración en la base sexta.

Octava.- Nombramiento de los concursantes seleccionados.

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Selección publicará la propuesta de resolución del concurso, según el orden de puntuación de los concursantes.

Simultáneamente, la Comisión de Selección propondrá al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial la adjudicación, con carácter definitivo o provisional, según proceda, de los puestos de trabajo adjudicados en función de la puntuación final obtenida por cada concursante.

Una vez que la Comisión de Valoración haya formulado su propuesta de resolución, no será admitida ninguna renuncia a participar en el concurso o a alguna de las plazas objeto de convocatoria. El concursante seleccionado no podrán renunciar a la plaza adjudicada, que deberá desempeñarla durante un tiempo mínimo de dos años, limitación ésta última que no se les será de aplicación a quienes hubieran obtenido puesto de trabajo con carácter provisional.

Novena.- Interpretación.

La Comisión resolverá cuantas dudas presente la aplicación e interpretación de las presentes bases, adoptando las decisiones necesarias a tal fin para el perfecto desarrollo del concurso.

Décima.- Impugnación.

La convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones de la Comisión, podrán ser impugnadas ante la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 896/1991 de 7 de junio; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP.

Undécima.- Junta de Personal.

De las presentes bases se dio cuenta a la Junta de Personal funcionario el 23-03-2018.

ANEXO I

RELACIÓN DE VACANTES A CONCURSO

<i>Código</i>	<i>Puesto</i>	<i>Departamento</i>	<i>Vacantes</i>
1	Administrativo	Intervención General-Sección Contabilidad	2
2	Administrativo	Tesorería-Sección Gestión Tributaria	1
3	Administrativo	Tesorería-Sección Recaudación Ejecutiva	4
4	Administrativo	Tesorería-Sección Tesorería y Procesos Automatiz.	1
5	Administrativo	Asistencia Técnica a Municipios	1
6	Administrativo	Secretaría-RRHH	1

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

DNI/NIF	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
---------	-----------------	------------------	--------

.....

BOPSO-15-06022019



Domicilio

Población

Provincia

Teléfono

Categoría Profesional

CONVOCATORIA

Puesto solicitado: por orden de prioridad:

<i>Código</i>	<i>Puesto</i>	<i>Departamento</i>
	Administrativo	
	Administrativo	
	Administrativo	
	Administrativo	
	Administrativo	
	Administrativo	
	Administrativo	

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria de concurso a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria.

Documentación que aporta:

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
- Títulos académicos y de formación.
- Cursos de formación.

En a de de 201.....

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

ANEXO III

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO A VALORAR (Base 6ª, e)

1 Intervención General-Sección de Contabilidad	Procedimiento Administrativo, Gestión Presupuestaria, Contabilidad
2 Tesorería-Gestión Tributaria	Procedimiento Administrativo, Gestión Tributaria
3 Tesorería-Recaudación Ejec.	Procedimiento Administrativo, Recaudación
4 Tesorería-Tesorería y Procesos Automatizados	Procedimiento Administrativo, Recaudación
5 ATM	Procedimiento Administrativo, Administración Electrónica, Urbanismo y Medio Ambiente, Gestión de la Formación
6 Secretaría-Recursos Humanos	Procedimiento Administrativo, Gestión de Personal, Administración Electrónica

NOTA: Sólo se valorarán los cursos organizados e impartidos por organismos públicos u oficiales, centros de formación de funcionarios o centros privados en virtud de acuerdos sobre formación continua de empleados públicos, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas a cubrir e indicadas en la presente tabla en relación con el departamento en que se ubica el puesto de trabajo al que se concursa.

Soria, 29 de enero de 2019.– El Vicepresidente, Pedro Casas Soler.

198

BOPSO-15-06022019