



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE BAÑOS DE VALDEARADOS Y VILLANUEVA DE GUMIEL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2016 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de Secretario-Interventor mediante sistema de concurso.

Las bases reguladoras son las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE BAÑOS DE VALDEARADOS Y VILLANUEVA DE GUMIEL (BURGOS)

*Primera. – Características del puesto:* Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de la Agrupación de Municipios de Baños de Valdearados y Villanueva de Gumiel, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino 26.

*Segunda. – Lugar y plazo de presentación de solicitudes:* Los aspirantes a desempeñar dicha plaza deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Agrupación, Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Baños de Valdearados, presentándolas en el Registro del mencionado Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

*Tercera. – Requisitos para participar en la selección:* Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 22 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

*Cuarta. – Baremo de méritos:*

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos C y D o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económico-financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:



- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

*Quinta. – Composición del órgano de selección:* La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario con habilitación de carácter estatal.

Vocal: Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal Secretario: Funcionario con habilitación de carácter estatal.

*Sexta. –* El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

*Séptima. –* La comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente. El Presidente de la Corporación/Agrupación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

*Octava. –* El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

*Novena. –* La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

*Décima. –* El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32 de 28 de abril de 2005.

\* \* \*



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D. ...., con DNI n.º ....., y domicilio a efectos de notificación en .....

EXPONE:

*Primero.* – Que habiendo sido convocado concurso-oposición para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios la plaza de Secretario-Interventor del Municipio de ....., mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha .....

*Segundo.* – Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

*Tercero.* – Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para el proceso de selección de Secretario-Interventor interino.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

El solicitante,  
Fdo.: .....

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Baños de Valdearados (Burgos), de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Baños de Valdearados, a 23 de mayo de 2016.

El Alcalde,  
Lorenzo Izcara Hernando