



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

La Presidencia de esta entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, ha aprobado por Decreto de Alcaldía de 3 de noviembre de 2016 las bases y anexo que se publican a continuación.

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO MEDIANTE CONCURSO,
PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO ADSCRITA AL
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA PLANTILLA DE PERSONAL
FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA,
TRAMITACIÓN DE URGENCIA**

Primera. – Justificación y objeto de la convocatoria.

El artículo 20.2, apartado 1.º, de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, establece la imposibilidad de incorporación de nuevo personal en el sector público. Sin embargo, en lo que se refiere a funcionarios interinos se permite su nombramiento para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, restringiéndolo a sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Teniendo en cuenta la inminente situación de baja de la funcionaria que ocupa la plaza objeto de convocatoria y el volumen de trabajo previsto para ese periodo, resulta necesario convocar proceso selectivo para cubrir dicha baja.

Es objeto de las presentes bases la cobertura, con carácter interino, de la plaza de Administrativo adscrita al Departamento/Área de Contabilidad de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, tramitación de urgencia, durante el tiempo de vigencia de la baja de la funcionaria titular que ocupa el puesto en la actualidad.

Esta plaza tiene las siguientes características: Grupo C, Subgrupo C1, complemento de destino 22, del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La plaza referida está adscrita al Área de Contabilidad.

El sistema selectivo elegido es el de concurso conforme al Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al TREBEP.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:



a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público,

b) No padecer enfermedad ni discapacidad física o psíquica que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación, dentro del plazo de presentación de instancias. En cualquier caso, dichos títulos, diplomas o certificados deberán ser previamente reconocidos por el Ministerio de Educación.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Una vez aprobada la convocatoria por la Alcaldesa, se publicará anuncio indicativo en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el que se expresará que las bases se hallan expuestas a disposición de los interesados en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento. Los anuncios posteriores relativos a este proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

(www.valledetobalina.com).

Las solicitudes (Anexo 1) para poder tomar parte en la presente convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la misma, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Valle de Tobalina, acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

b) Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.

c) Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección.



Las instancias, junto con el resto de documentación, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

También podrá utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web, señalando un plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos o presentación de reclamaciones.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la valoración.

Las reclamaciones, caso que las hubiera, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia y expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

Transcurrido el plazo señalado se publicará, en los medios indicados en esta base, la Resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Quinta. – Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldesa-Presidenta y valorará los méritos.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y estará constituido, además de por los respectivos suplentes, por el Presidente y dos Vocales, uno de los cuales actuará de Secretario.

La pertenencia a dicho Tribunal lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

La composición del Tribunal se hará pública en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de manera simultánea o previa al de la lista de admitidos provisional.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Común. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario en todo caso. Las decisiones se tomarán por mayoría.

Constituido el Tribunal, este resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Sexta. – Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema elegido para proveer la plaza es el de concurso, mediante valoración de méritos de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional: Hasta 5 puntos.

1.a) Por cada año completo de servicios prestados en Ayuntamientos, otras Entidades Locales o Comarcas como Administrativo o superior en el Departamento o Área de Contabilidad: 1,2 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,10 puntos por mes.

1.b) Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Administrativo o superior en el Departamento o Área de Contabilidad: 0,60 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,05 puntos por mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores al mes. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. Sólo serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, ya sea como funcionario (de carrera o interino) o como personal laboral.

La acreditación de los servicios prestados como Administrativo en el Departamento o Área de Contabilidad se efectuará mediante certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá especificarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

Además deberá aportarse certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Formación: Hasta 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de Administrativo del Departamento o Área de Contabilidad y que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, universidades, federaciones de municipios y provincias u otros insertos en el marco de los planes de formación continua de los empleados públicos.



Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente. La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- a) De 20 a 39 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,1 puntos por curso.
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,2 puntos por curso.
- d) De más de 100 horas de duración: 0,5 puntos por curso.

No puntuarán los cursos en cuyos títulos no se acrediten las horas de duración o en los que la duración sea inferior a 20 horas. Tampoco puntuarán los cursos no relacionados con las funciones propias de Administrativo del Departamento o Área de Contabilidad.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado de asistencia y/o copia de la titulación obtenida, en entidades públicas u homologadas. No podrán ser valoradas las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acredita o que no tengan relación directa con la plaza.

3. Titulación: Hasta 3 puntos.

– Ciencias Económicas o Empresariales/Dirección y Administración de Empresas: 3 puntos.

En caso de que varios aspirantes obtengan la misma puntuación, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en experiencia profesional, en segundo lugar a la puntuación por formación. Si persistiese el empate, se efectuará por sorteo.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Si lo estima conveniente o necesario, el órgano de selección podrá determinar la realización de pruebas para valorar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevista para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos.

Séptima. – Calificación y nombramiento.

Concluido el proceso de valoración se levantará acta provisional por el Tribunal, autorizada con la firma del Presidente y del Secretario. A los efectos de la valoración llevada a cabo, y cualquier otra actuación del Tribunal que pudiera afectar los derechos del candidato, publicada el acta en el tablón de anuncios y en la página web, se abrirá un periodo de alegaciones por cinco días hábiles. Resueltas las posibles alegaciones que se pudiesen dar, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para el nombramiento del candidato que haya obtenido mayor puntuación.

En caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, que deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo



de quince días a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, el nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

Cuando se produzca la incorporación de la funcionaria interina que cubre con tal carácter el puesto.

Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

Octava. – Bolsa de trabajo.

No obstante el Tribunal no podrá declarar aprobados más de un aspirante y relacionará por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor, al resto de los aspirantes, a los efectos de constituir una bolsa de trabajo.

Los llamamientos para sustituciones se realizarán por riguroso orden de puntuación, y la renuncia al puesto que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento.

El llamamiento se realizará vía telefónica.

Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como su resultado.

Novena. – Legislación aplicable e incidencias.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y resto de normativa de aplicación.

Contra la presente convocatoria y bases podrá interponerse, alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Valle de Tobalina, a 4 de noviembre de 2016.

La Alcaldesa,
Raquel González Gómez

* * *

ANEXO 1

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA. –

Plaza a que aspira:

Fecha:

Convocatoria: Administrativo adscrito al Área de Contabilidad.

DATOS DEL/A ASPIRANTE. –

1.º apellido 2.º apellido

Nombre: D.N.I.:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (calle, plaza, número piso):

Municipio: C. postal: Provincia:

Teléfonos de contacto (fijo y móvil):

E-mail:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA. –

a) Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

b) Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.

c) Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección, y que son los siguientes:

1.

2.

3.

4.



El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/79 de abril.

....., a de de 2016.

Firma:

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Valle de Tobalina, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Valle de Tobalina.

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo permita o lo exija expresamente.