



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

##### BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DE ESTA CORPORACIÓN

Próxima a producirse la vacante en la plaza de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 Decreto de Alcaldía de fecha 3 de agosto de 2018 se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

*Primera.* – El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario interino, mediante concurso de méritos, de una plaza de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta Corporación, reservada a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría de Secretaría-Intervención, grupo «A», subgrupo «A1», nivel de complemento de destino 23.

Sistema de selección: Concurso de méritos.

La interinidad se extinguirá por la cobertura de la plaza por funcionario con habilitación de carácter nacional, cese o revocación en los casos y forma previstos en el Real Decreto 128/2018.

*Segunda.* – *Lugar y presentación de solicitudes:* Los aspirantes a desempeñar dicha plaza deberán dirigir sus solicitudes, conforme al modelo que se acompaña como Anexo I, al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 de Burgos, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en la base tercera c). Los méritos y la titulación exigida en la base tercera c) se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados. Los aspirantes señalarán en la solicitud un número de teléfono para poder convocarles, en su caso, a las pruebas selectivas o entrevista.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al Presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera



funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera el nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

*Tercera. – Requisitos para participar en la selección:*

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas del subgrupo «A1», de conformidad con el artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- 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 3 puntos.
    - b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2,00 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: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,00 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 trabajos 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 punto.

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, entendiéndose por tales los impartidos por cualquier Administración Pública y aquellos que no teniendo consideración de Administración Pública hayan sido realizados en el marco de un Plan de Formación Continua de empleados públicos (y así conste en su certificado).

Las materias de los cursos a valorar versarán sobre legislación general y sectorial directamente relacionada con la Administración Local, en las siguientes materias: Informática, Haciendas Locales (presupuestos, tributos locales, contabilidad pública, tesorería y gestión económico-financiera local), organización y funcionamiento, urbanismo, contratación administrativa, personal al servicio de la Administración Local, prevención ambiental, patrimonio, servicios públicos locales, procedimiento administrativo y prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

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

1.4. La Comisión de Valoración podrá realizar una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba consistirá en contestar por escrito a una o varias cuestiones que plantee la Comisión de Valoración, de tipo práctico, en relación con alguna de las materias propias del puesto a desempeñar, entre las que podrían encontrarse (organización y funcionamiento, procedimiento administrativo, contratos administrativos, servicios públicos locales, personal al servicio de las Administraciones Públicas, urbanismo, patrimonio de las Entidades Locales o Haciendas Locales). Para la realización de la prueba se dispondrá de un tiempo de dos horas y podrán utilizarse textos legales no comentados.

La prueba se valorará de 0 a 5 puntos y no tiene carácter eliminatorio.

El lugar y hora de realizar la prueba se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

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

En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional no se valorarán aquellos en los que no quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios. En los casos en los que se esté desempeñando un puesto de trabajo en el momento de presentación de la solicitud y se pretenda su valoración deberá acreditarse que en la actualidad se está ocupando dicho puesto de trabajo.



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

- Presidente: Funcionario perteneciente al subgrupo A1.
- Vocales: Un funcionario del grupo A1 en situación del servicio activo a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León.
- Un funcionario con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría, que actuará como Secretario.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurren alguna de las circunstancias reguladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en las citadas leyes.

*Sexta.* – El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: Fotocopia del D.N.I., 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 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, contados 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 trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del 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 la Administración Local con carácter nacional.



Undécima. – Cuantos actos y trámites se deriven de la presente convocatoria se impugnarán de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

En Poza de la Sal, a 6 de agosto de 2018.

El Alcalde,  
José Tomás López Ortega

\* \* \*

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN,  
CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN  
DE CLASE TERCERA DEL AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL (BURGOS)

D/D.ª ....., con D.N.I. n.º ....., y domicilio a efectos de comunicaciones y notificaciones en ....., y teléfono ....., expongo:

*Primero.* – Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha .....

*Segundo.* – Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, las cuales declaro conocer y aceptar.

*Tercero.* – Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:

.....  
.....  
.....

Por lo que solicito:

Ser admitido en el proceso de selección para la provisión, con carácter interino, de la plaza de Secretaría-Intervención de esa Entidad Local.

En ....., a ..... de ..... de 2018.