



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN MAMÉS DE BURGOS

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE SAN MAMÉS DE BURGOS Y FRANDOVÍNEZ (BURGOS)

Estando próxima a producirse la vacante de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Municipios de San Mamés de Burgos y Frandovínez (Burgos), y de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 53.1 del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León, 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 23 de agosto de 2018 se acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

Primera. – Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino la sustitución transitoria del titular del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel de complemento de destino 20.

Segunda. – Lugar y plazo de presentación de solicitudes: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza deberán dirigir sus solicitudes (conforme al modelo previsto en el Anexo I) a la Sra. Presidenta de esta Agrupación, presentándolas en el Registro del Ayuntamiento de San Mamés de Burgos sito en plaza del Ayuntamiento, s/n, C.P. 09230 de San Mamés de Burgos (Burgos), o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en la Base 3.^a c).

Esta documentación consistirá en 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 con habilitación de carácter nacional interesados en dicho puesto manifiesten por escrito al Sr. Presidente de la Agrupación su interés en el desempeño del mismo. Por lo que, si hubiera



un funcionario habilitado con carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. No obstante, si finalmente no recayere el nombramiento en el funcionario habilitado con carácter nacional interesado, continuará el procedimiento de selección de nombramiento interino.

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 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión de título universitario de grado (artículo 18 del R.D. 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).
- 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 puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:
 - 1.1.1. A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
 - 1.1.2. 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, 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: Aplicaciones informáticas propias del ámbito local, 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 y procedimiento administrativo, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.3.1. Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

1.3.2. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

1.3.3. Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4. Si lo estima conveniente o necesario, la Comisión de Valoración 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 entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos.

La convocatoria de pruebas y/o entrevistas 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 mediante el correspondiente certificado que en la actualidad se está ocupando dicho puesto de trabajo.

3. – Criterios a tener en cuenta, en su caso, en la selección a realizar:

3.1. Redondeo en puntuación: Se determina que en las operaciones aritméticas de suma que se realicen en la valoración de criterios a aplicar según las bases de la convocatoria, si se diera un tercer decimal, si éste fuera 5 o superior se redondearía la cifra de los dos primeros decimales incrementando una unidad y siendo menor de 5 el tercer decimal se redondearía, sin tenerlo en cuenta, a la cifra de los dos primeros decimales.

3.2. Empate en puntuación: En caso de producirse empate en la puntuación de los méritos valorados entre dos o más candidatos (siendo ésta distinta de 0 puntos), se considerará preferente entre ellos aquel que obtenga mayor puntuación en los diferentes apartados valorables de la Base 4.^a y por su orden.

Así, se dará prioridad al aspirante que reúna más puntuación por el apartado 1.1 del baremo establecido en la Base 4.^a; de persistir el empate, al que tenga más puntos por la aplicación del apartado 1.2 del mismo artículo y si aún se mantiene el empate, al que tenga mayor puntuación por el apartado 1.3. Si aplicando estos criterios sigue existiendo un empate, se resolverá mediante sorteo efectuado por la Comisión de Selección.

En caso de producirse empate en la puntuación de los méritos valorados entre dos o más candidatos (siendo ésta igual a 0 puntos), se efectuará un sorteo por la Comisión de Selección para determinar su orden en la selección.

3.3. Modelos: Se deberán utilizar los Anexos de la presente convocatoria que serán debidamente cumplimentados y firmados. Será causa de eliminación del concurso la no utilización de los modelos aprobados o su deficiente cumplimentación.

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

- a) Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional.
- b) Vocal: Un funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, grupo A1.
- c) Vocal Secretario: Un funcionario con habilitación de carácter nacional, que actuará como Secretario.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. – El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Agrupación 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 Agrupación 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 competente, que resolverá definitivamente. El Presidente de la 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 32/2005, de 28 de abril de 2005.

Contra las presentes Bases y convocatoria, 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 Presidencia de la Agrupación de Municipios, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en 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 se 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 San Mamés de Burgos, a 23 de agosto de 2018.

La Alcaldesa de San Mamés de Burgos y Presidenta de la Agrupación
de Municipios de San Mamés de Burgos y Frandovínez,
María Soledad López Tizón

* * *



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE SAN MAMÉS DE BURGOS Y FRANDOVÍNEZ (BURGOS)

D/D.ª, con DNI, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en y teléfono, expongo:

Que deseo ser admitido/a en el concurso público de méritos para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Municipios de San Mamés de Burgos y Frandovínez (Burgos), cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las Bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las Bases:

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

Méritos que acredito adjuntando los certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados.

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Municipios de San Mamés de Burgos y Frandovínez (Burgos).

En, a de de

Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE SAN MAMÉS DE BURGOS Y FRANDOVÍNEZ (BURGOS). -