



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDEBEZANA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 239, de fecha 11 de octubre de 2018, las Bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso de méritos, para cubrir la vacante que se va a producir por jubilación de la Secretaria titular de este Ayuntamiento de Valle de Valdebezana, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«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 5 de octubre de 2018 se acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

Primera. – Objeto de la convocatoria:

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 estatal de la subescala de Secretaría-Intervención, grupo “A”, subgrupo “A1”, nivel de complemento de destino 26.

El puesto de Secretaría-Intervención convocado conlleva las funciones de Secretaría-Intervención de las 19 Entidades Locales Menores del municipio.

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 a la prueba de valoración para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes.

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 haber sido 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 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 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 1,5 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.

1.4. Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: Hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Conocimiento de aplicaciones informáticas y de programas de uso habitual en la Administración Local y/o vinculados con el resto de Administraciones Públicas: 1 punto.

b) Asesoramiento y gestión de asuntos administrativos en Juntas Vecinales Administrativas: 2 puntos.

1.5. Realización de la prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo; consistirá en manejo de aplicaciones y programas informáticos, manejados en este Ayuntamiento y tramitación electrónica: 3 puntos.



La convocatoria de 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.

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

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

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias reguladas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las causas de abstención lo son también de recusación por los candidatos.

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. En caso de empate, se resolverá por la antigüedad del aspirante por trabajo en la Administración Local. 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 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, 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».

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 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 de Burgos, o a su elección el que corresponda a su domicilio, si este radica en ciudad distinta, 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 Soncillo, Valle de Valdebezana, a 11 de octubre de 2018.

La Secretaria
(ilegible)

* * *



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 VALLE DE VALDEBEZANA (BURGOS)

D/D.^a, con DNI número, 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.