



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación de las bases para la selección de la plaza de secretario con carácter interino de Medina de Pomar (Burgos)

Por resolución de Alcaldía de 21 de octubre se aprobaron las bases para la selección de secretario del Ayuntamiento de Medina de Pomar con carácter interino por situación de incapacidad temporal, conforme a la siguiente redacción:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE SECRETARIO EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, RESERVADA A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR, POR SITUACIÓN DE INCAPACIDAD

Primera. – El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario interino, mediante concurso de méritos, de una plaza de secretario/a, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, reservada a funcionarios de la administración local con habilitación nacional.

Clasificación: El puesto de trabajo de secretario está clasificado como grupo A, subgrupo A1, nivel de complemento de destino 28.

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.

Clasificación del tribunal: Primera categoría.

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

Segunda. – Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas del subgrupo A1 de conformidad 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 padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/1984.

Estas bases se publicarán en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Tercera. – Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al señor alcalde-presidente y se presentarán, según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales y en la página web municipal, en el Registro General del Ayuntamiento de Medina de Pomar, de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. También se podrán presentar de conformidad con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se presentará junto a la solicitud:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde aprobará las listas de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con un plazo de dos días hábiles para reclamaciones y señalándose igualmente la composición del tribunal.

Cuarta. – El procedimiento de selección será el concurso de méritos que se ajustará a los siguientes criterios:

1.1. Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas:

1.1.1. Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a las subescalas de Intervención-Tesorería del cuerpo de habilitados nacionales: 1,5 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

1.1.2. Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso a distinta subescala y categoría de la plaza a la que se presenta del cuerpo de habilitados nacionales: 1 punto hasta un máximo de 2 puntos.



1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

1.2.1. Experiencia profesional en la Administración Pública, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios con habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

1.2.2. Experiencia profesional en la Administración Pública, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios con habilitación nacional, en diferentes subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

1.2.3. Experiencia profesional en la Administración Local, en puestos no reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional en los grupos A y B o grupo equivalente para personal laboral y que tenga atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2.4. Experiencia profesional en la Administración Local, en puestos no reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional en los grupos C y D o grupo equivalente para personal laboral y que tenga atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 punto por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

1.2.5. Experiencia profesional en puestos diferentes de la local, clasificados como grupo A y B o grupo equivalente para el personal laboral y que tenga atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2.6. Experiencia profesional en puestos diferentes de la local, clasificados como grupo C y D o grupo equivalente para el personal laboral y que tenga atribuido el desempeño de funciones administrativas: 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, personal, contratación, régimen local, responsabilidad patrimonial, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, 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. Otros méritos. Por acreditar experiencia con el programa Gestiona a razón de 0,10 por cada mes hasta un máximo de 2 puntos. Se deberá adjuntar certificado en el que conste que durante el desempeño del puesto de trabajo ha utilizado el programa Gestiona.

1.5. Por la realización de una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsación de la siguiente forma:



a) Acreditación de la superación de las pruebas selectivas: certificación expedida por la correspondiente Administración Pública.

b) Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados expedido por el secretario de la entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases. El tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

La prueba práctica se puntuará con 3 puntos y no será obligatoria al ser un concurso de méritos. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con el puesto a desempeñar para una mayor precisión de la aptitud de los aspirantes relacionados con contratación, urbanismo, personal y/o órganos colegiados.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas.

Se podrán utilizar textos legales sin comentar en soporte papel. La duración del ejercicio será de un máximo de 2 horas.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el tribunal.

Quinta. – El tribunal calificador de las pruebas selectivas que se convocan serán nombrados por el señor alcalde.

El tribunal estará integrado por un presidente y dos vocales, uno de ellos actuará como secretario del tribunal:

Presidente:

– Un funcionario perteneciente al subgrupo A1.

Vocales:

– Un funcionario del grupo A1 en situación de servicio activo a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León.

Secretario:

– Un funcionario con habilitación de carácter nacional, 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 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.



Los tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente y secretario, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, los tribunales están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, tanto en todo lo no previsto en estas bases, como en el uso de la facultad de interpretación de las mismas.

Sexta. – El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante el Ayuntamiento de Medina de Pomar, dentro del plazo de cinco días hábiles la siguiente documentación: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito de 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 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.

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 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservado a funcionarios de 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 vigente 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 Medina de Pomar, a 21 de octubre de 2019.

Firmado Isaac Angulo Gutiérrez.

Diligencia: La extiendo, yo, la secretaria, para hacer constar que las presentes bases se aprobaron por resolución de Alcaldía de 21 de octubre de 2019.

La secretaria,
Leticia Varona Alonso

* * *



MODELO DE INSTANCIA

D., con DNI número, domicilio a efectos de notificación en, número teléfono, y número de la Seguridad Social, y correo electrónico

EXPONGO:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de secretario del Ayuntamiento de Medina de Pomar, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos con fecha, durante situación de incapacidad temporal.

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

Que aportó los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.

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

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 2019.

El solicitante,
Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR (BURGOS). –

SE DEBERÁ ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LAS BASES A LA PRESENTE SOLICITUD