



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE CASTRILLO DEL VAL Y CARCEDO DE BURGOS

Estando próxima a producirse la vacante de la plaza de Secretaría-Intervención de esta Agrupación, 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 Real Decreto 28/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y 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 resolución del Presidente de esta Agrupación (Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Castrillo del Val), de fecha 12 de diciembre de 2019, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

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 CASTRILLO DEL VAL Y CARCEDO DE BURGOS

*Primera. – Características del puesto:* Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención, de clase tercera de la Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, de la subescala y categoría de Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel de complemento de destino 26.

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

La provisión de la plaza resulta necesaria, urgente e inaplazable, habiéndose cumplido con la obligación de comunicación a la Administración que ejerce la tutela financiera, conforme establece el artículo 15 del Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

*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 la Agrupación, presentándolas en el Registro del Ayuntamiento de Castrillo del Val 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, 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. Si la solicitud no se presenta personalmente en el registro del Ayuntamiento, se deberá enviar un correo electrónico [castrillodelval@diputaciondeburgos.net](mailto:castrillodelval@diputaciondeburgos.net) indicando el medio que ha utilizado para enviar la solicitud, dentro del plazo de cinco días.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación estatal interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito a la Presidencia de la Corporación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter estatal 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:* 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 dieciséis 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 del título universitario de Grado (artículo 18 R.D. 128/2018).
- 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. 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:
    - a) A la misma subescala: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
    - b) A distinta subescala: 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: 0,04 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.
    - b) En puestos reservados a distinta subescala: 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 estatal 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 estatal 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 aquéllos 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: Urbanismo, haciendas locales (presupuestos, tributos locales, contabilidad pública, tesorería, gestión económico financiera local), organización y funcionamiento, procedimiento administrativo, contratación administrativa, personal al servicio de las Administraciones Públicas, servicios públicos locales, patrimonio de las Entidades Locales, 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:

– Por experiencia profesional en puestos reservados a la misma subescala y categoría desarrollada en municipios que comprendan Entidades Locales Menores: 0,02 puntos por mes completo.

1.5. Si lo estima conveniente o necesario, la comisión de valoración podrá determinar la realización de 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 teórico



o 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.

El ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. La prueba se valorará de 0 a 3 puntos y no tiene carácter eliminatorio. El lugar y hora de realización de la prueba se comunicará a los interesados con una antelación mínima de dos días hábiles.

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 la experiencia profesional, no se valorarán aquéllos 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 instancia, y se pretenda su valoración, deberá acreditarse, mediante el correspondiente certificado, tal circunstancia.

Se computarán los méritos de los apartados 1.2 a) y b) solamente cuando acrediten la existencia de nombramiento de la Junta de Castilla y León para el desempeño de dichos puestos.

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

- Presidente: Funcionario del grupo A, subgrupo A1.
- Vocal: Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Vocal: Funcionario con habilitación de carácter nacional, que actuará como Secretario.

*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 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 de Administración Local, que resolverá definitivamente.

El presidente de la Agrupación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castrillo del Val, 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.

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 el presidente de esta Agrupación, 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 éste 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 Castrillo del Val, a 12 de diciembre de 2019.

El presidente de la Agrupación,  
Jorge Mínguez Núñez

\* \* \*



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN,  
CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN  
DE CLASE TERCERA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS  
DE CASTRILLO DEL VAL Y CARCEDO DE BURGOS

D/D.<sup>a</sup> ....., con DNI ....., y domicilio a efecto de comunicaciones y notificaciones en ..... teléfono .....

EXPONGO:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención de esa Agrupación, 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:

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

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 esa Agrupación.

....., a ..... de ..... de 2019.