



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja

Ante la falta de personal funcionario para cubrir la plaza de 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, reservada a funcionarios de habilitación de carácter nacional, 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 Decreto de la Presidencia de la entidad de 22 de marzo de 2023, se aprueban las siguientes bases que rigen el proceso de selección de funcionario interino mediante sistema de concurso.

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 interventor/a de esta corporación, reservada a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala de Secretaría categoría de entrada, grupo A, subgrupo A1, nivel de complemento de destino 26.

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).

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 a las pruebas 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 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 los 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 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 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 un 1 punto.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, incluyéndose los impartidos por centros de formación de cualquier administración pública, y aquellos que no teniendo consideración de administración pública sean centros de formación de los colegios oficiales de secretarios, interventores y tesoreros de administración local o hayan sido convocados en el marco de un plan de formación continua de empleados públicos (y así conste en su certificado), en los siguientes sectores: gestión económico-financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, herramientas de gestión informática de contabilidad y presupuestos, contratación pública, gestión de recursos humanos, nóminas y seguros sociales, y 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 20 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,40 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 y experiencia en gestión contable y presupuestaria en municipios de más de 6 millones de euros de presupuesto. Acreditada durante al menos un año: 0,5 puntos.

b) Conocimientos y experiencia en el puesto de Interventor/a en municipios de más de 3.000 habitantes. Acreditada durante al menos un año: 0,5 puntos.

c) Conocimientos y experiencia en municipios con plantilla de personal de más de 70 personas. Acreditada durante al menos un año: 0,5 puntos.

d) Conocimientos y experiencia en municipios con más de 20 entidades locales menores dependientes. Acreditada durante al menos un año: 0,5 puntos.

e) Conocimientos y experiencia en licitación electrónica (al menos 5 procesos de licitación electrónica anuales en los dos últimos años): 0,5 puntos.



f) Conocimientos y experiencia en gestión y tramitación de líneas de subvención propias de la entidad local y su inclusión en la Base Nacional de Subvenciones (BNS). Acreditada durante al menos un año: 0,5 puntos.

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. No tendrá carácter eliminatorio. La valoración que se obtenga de la realización de las pruebas se sumará al resto de puntuaciones obtenidas por los aspirantes, hasta un máximo de 3 puntos.

La convocatoria de pruebas y entrevistas se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles, a través del correo electrónico facilitado por los aspirantes en la solicitud, o en su defecto, telefónicamente.

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

En relación con acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional, no se valorarán aquellos que no queden acreditados de manera fehaciente, el comienzo y el final de la relación de servicios.

No se admitirán los títulos de formación emitidos por centros privados si no consta expresamente en dicho título la referencia al programa de formación pública en base al cual se ha realizado o la homologación correspondiente. En relación con acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional, especialmente los prestados como funcionario o secretario-interventor en entidades locales, se realizará mediante certificado del titular de la Secretaría de la entidad local que corresponda, adjuntando copia del nombramiento otorgado por el órgano competente de la comunidad autónoma, del MAP, o del organismo o autoridad competente, documentación en la que deberá constar expresa y fehacientemente, la fecha del comienzo y la fecha de finalización de la relación de servicios en la entidad, para justificación de lo cual podrán acompañarse además de las actas de toma de posesión y cese.

Cómputo de plazos: en la base cuarta 1.2 los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que sumados no puedan llegar al mes.

Quinta. – Composición de órgano de selección.

La comisión de órgano de selección estará integrada por los siguientes miembros:

– Presidente: un funcionario perteneciente al subgrupo A1 a propuesta de la Diputación Provincial de Burgos.

– Vocales: un funcionario del subgrupo A1 en situación de servicio activo a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla León en Burgos, y un funcionario con habilitación con carácter nacional que actuará como secretario.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurrieran algunas 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 podrían ser recusados, resolviéndose la recusación por los candidatos.

Sexta. –

6.1. 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 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.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, la Presidencia de la corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

6.2. Una vez conocido el resultado del proceso selectivo se contactará por correo electrónico, y a ser posible por teléfono, según los datos facilitados por los aspirantes en su solicitud, con el primer aspirante que figure en la propuesta formulada por la comisión de selección, según el orden de puntuación, para que manifieste expresamente su aceptación o renuncia al puesto ofertado.

La contestación aceptando o renunciando deberá presentarse a través del correo electrónico que se designe por la comisión de selección en el modelo que figura en esta convocatoria. En caso de negativa se comunicará sucesivamente con el resto de aspirantes, por su orden de puntuación, hasta que se obtenga la aceptación al puesto.

Para manifestar su voluntad los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de 24 horas desde el envío del correo electrónico al que se ha hecho referencia anteriormente. La falta de contestación en este plazo será considerada como renuncia al puesto ofertado a todos los efectos.

Séptima. –

Finalizado este proceso, la comisión de selección propondrá a la corporación el candidato seleccionado y hasta un máximo de 3 suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el presidente de la misma remitirá la



propuesta de nombramiento y expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente.

No serán tenidos en cuenta los candidatos que hayan obtenido cero puntos en la baremación de méritos.

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 3 días hábiles, desde el siguiente al de recepción en la corporación de la resolución por la que se efectuará 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 las circunstancias y supuestos regulados en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional. En lo no previsto en las bases será de aplicación 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, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 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 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 Villarcayo de Merindad de Castilla La Vieja, a 22 de marzo de 2023.

El alcalde-presidente,
Adrián Serna del Pozo

* * *



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENTOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

D/D.ª, 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 interventor/a de esa entidad local, 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 interventor/a de esta entidad local.

En, a de de

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA. –