



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LOS ALTOS

##### AGRUPACIÓN DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

##### CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE LA PLAZA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

###### *Bases de la convocatoria*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 Presidencia de fecha 16 de diciembre de 2017, se acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

###### *Primera. – Características del puesto:*

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de clase tercera de la Agrupación para mantenimiento en común de la plaza de Secretaría-Intervención, integrada por los Ayuntamientos de Los Altos, Valle de Manzanedo y Valle de Zamanzas, reservada a funcionarios con habitación de carácter nacional, grupo A, nivel de complemento de destino 26.

###### *Segunda. – Lugar y plazo de presentación de solicitudes:*

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de la Agrupación Secretarial, en el Ayuntamiento de Los Altos, presentándolas en el mismo Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas 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, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

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 Agrupación 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:*

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 los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación de Graduado en derecho, licenciado en ciencias políticas y de la administración, licenciado en sociología, licenciado en administración y dirección de empresas, licenciado en economía, licenciado en ciencias actuariales y financieras, conforme al artículo 22 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.
- 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:*

El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

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.
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.

3. – Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, 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.

4. – Otros méritos. Experiencia profesional desarrollada en el sector privado:

a) En puestos de trabajo de asesoramiento jurídico y/o económico que requieran la misma titulación que faculta para participar en este concurso: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) En puestos de trabajo que tengan atribuido el desempeño de funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

5. – Si lo estima conveniente o necesario, el órgano de selección 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.

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

*Quinta. – Composición del órgano de selección:*

La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

– Presidente: Funcionario grupo A1. No podrá ser ningún miembro de la Corporación Local (artículo 60.2 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), aunque el Presidente de la misma podrá asistir con voz pero sin voto.

– Vocal: Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

– Vocal: Funcionario con habilitación de carácter estatal.

*Sexta. – Documentación a aportar por el seleccionado:*

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.

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. – Nombramiento:*

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 Territorial, que resolverá definitivamente.

El nombramiento efectuado deberá hacerse público en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos agrupados.

*Octava. – Toma de posesión:*

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Agrupación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

*Novena. – Posibilidad de dejar desierto el concurso:*

La Agrupación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

*Décima. – Cese del funcionario interino:*

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.

*Posibilidades de recurso:*

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 la Agrupación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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.



Las presentes Bases fueron dictaminadas por la Junta de Gobierno de la Agrupación para mantenimiento en común de la plaza de Secretaría-Intervención de los Ayuntamientos de Los Altos, Valle de Manzanedo y Valle de Zamanzas y aprobadas por su Presidente en fecha 16 de diciembre de 2017.

Más información en Sede Electrónica <http://losaltos.sedelectronica.es> y email [ayuntamiento@valledemanzanedo.com](mailto:ayuntamiento@valledemanzanedo.com)

Los Altos, a 22 de diciembre de 2017.

El Alcalde,  
José Adolfo Fernández Bárcena