

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ESPADAÑEDO

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de Clase Tercera de la Agrupación de Municipios de Espadañedo, Muelas de los Caballeros y Justel

De conformidad 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, de la Consejería de la Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, 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 del Presidente de la Agrupación de los Municipios de Espadañedo, Muelas de los Caballeros y Justel de fecha 13 de mayo de 2021, se acordó aprobar la convocatoria y las bases reguladoras del concurso para la provisión de la plaza de Secretaría-Intervención de la citada Agrupación con motivo de la baja médica por enfermedad del actual funcionario interino.

Primera.- Características del puesto.

Se convoca concurso de méritos para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Espadañedo, Muelas de los Caballeros y Justel, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Los interesados en desempeñar la citada plaza deberán presentar sus solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados, según el modelo adjunto como Anexo I, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Agrupación de Espadañedo, Muelas de los Caballeros y Justel, presentándolas en el Registro Central del Ayuntamiento de Espadañedo o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 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 la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia, los méritos que deben ser valorados, así como el cumplimiento de los requisitos descritos en la Base Tercera, no valorándose aquellos méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 32/2005, de 28 de abril, el plazo establecido para la presentación de solicitudes, lo es también para aquellos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional interesados en el desempeño de la plaza, en cuyo supuesto se suspendería el procedimiento de selección de funcionario interino hasta el efectivo nombramiento de aquél, en cuyo momento se dejaría sin efecto y concluiría el presente procedimiento. Si no recayere nombramiento en funcionario interesado con habilitación de carácter nacional, continuaría el procedimiento de selección de funcionario interino.

R-202101650



Tercera.- Requisitos para participar en la selección.

Los solicitantes deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación legal.
- c) Hallarse en posesión de la Titulación Universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificadas en el Grupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico Legislativo del Empleado Público, aprobado por 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.
- 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 hallarse incurso en causa 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.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Agrupación dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, procediendo a su publicación en el tablón de anuncios Municipal y sede electrónica del Ayuntamiento de Espadañedo, con expresión en su caso, de las deficiencias a subsanar en la documentación aportada. Una vez resuelto este trámite se procederá por la Presidencia de la Alcaldía a dictar resolución definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, publicándose nuevamente en el tablón de anuncios municipal y sede electrónica del Ayuntamiento.

Quinta.- Baremo de méritos.

1. El procedimiento de selección será el de Concurso de méritos, y que se valorará de la siguiente forma:

1.1- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas de selección convocadas para el acceso a la habilitación nacional:

- 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 Pública:

- 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 A1 y A2 o grupo equivalente para el personal laboral, con atribución de funciones administrativas; 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

R-202101650



- d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente para el personal laboral con atribución de funciones administrativas; 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- e) En puestos de trabajo de otras administraciones públicas diferentes a la local, clasificados en los grupos A1 y A2 o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa; 0,01 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.
- f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C1 y C2 o grupo equivalente laboral con funciones propias de la actividad administrativa; 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3.- Por cursos impartidos por Centros Oficiales de Formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática gestión económica y financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general, legislación 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) Por cursos entre 51 y 100 horas lectivas; 0,20 puntos.
- c) Por cursos de duración superior a 100 horas lectivas; 0,30 puntos.

1.4.- Otros méritos relacionados directamente con las características y funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 4 puntos:

- a) Por hallarse en posesión de cualesquiera de los Títulos de Licenciado en Derecho o Economía, y no siendo ambos acumulables: 3 puntos.
- b) Por experiencia profesional en el ámbito del asesoramiento Legal desarrollado en la Administración Local: 1 punto.

1.5.- Si se estima necesario, por la Comisión de selección y/o el Presidente de la Agrupación, se podrá convocar a los aspirantes a la realización de pruebas y/o entrevistas con objeto de ponderar con mayor precisión, la aptitud y circunstancias académicas y profesionales de los aspirantes, valorándose hasta un máximo de 3 puntos. La convocatoria de las pruebas y/o entrevistas se comunicaría a los interesados con una anterioridad mínima de 3 días hábiles. La no presentación a las pruebas o entrevistas conllevaría la exclusión del concurso de selección.

2. Los aspirantes deberán acreditar en el momento de presentación de la solicitud, los méritos alegados mediante la aportación de certificados y Títulos originales, o fotocopias vigentes debidamente compulsadas y deberá poseerse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Sexta.- Composición de la Comisión de selección.

La Comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Un funcionario designado por la Administración Local, Autonómica o Estatal entre funcionarios en situación de servicio activo pertenecientes al Grupo A1, y que actuará como Presidente de la Comisión.
- Vocales; Un funcionario designado por la Alcaldía a propuesta de la Delegación Territorial de la junta de Castilla y León en Zamora entre funcionarios en activo pertenecientes al Grupo A1, y como Vocal secretario, un funcionario designado por la Presidencia entre funcionarios con habilitación de



carácter Nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto, en situación de servicio activo.

Séptima.- Propuesta de nombramiento.

De acuerdo con la propuesta efectuada por la Comisión de selección, el Presidente de la Agrupación propondrá al candidato seleccionado según las bases del concurso que haya obtenido la mayor puntuación, y hasta un máximo de tres suplentes ordenados en la lista de acuerdo con la puntuación obtenida, y de acuerdo con dicha propuesta elevará el expediente tramitado y la propuesta de nombramiento al órgano competente en materia de Administración Local de la junta de Castilla y León, que resolverá de forma definitiva. Para el supuesto de que el candidato seleccionado no acreditara el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria o no tomará posesión en el plazo establecido, se efectuaría el nombramiento del aspirante siguiente o siguientes que reuniera los requisitos establecidos.

Octava.- Presentación de documentación.

El candidato que resulte seleccionado deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de cinco días desde su nombramiento, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de su DNI.
- b) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida para el acceso.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad según lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- d) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de sus funciones.

La Agrupación podrá proponer motivadamente a la Dirección General competente en materia de Administración Local que declare desierto el proceso de selección.

Novena.- Toma de posesión.

El candidato nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

El funcionario interino cesará en el desempeño de sus funciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León.

Décima.- Régimen de Recursos.

Contra las presentes Bases y acto de convocatoria se podrá interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora ante la Agrupación convocante, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zamora en el plazo de dos meses, a contar desde la fecha de publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Espadañedo, 13 de mayo de 2021.-La Alcaldesa.

R-202101650



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 SECRETARÍA
DE ESPADAÑEDO, MUELAS DE LOS CABALLEROS Y JUSTEL.

D./D.^a....., con DNI....., y dirección a
efectos de comunicaciones y notificaciones en y
teléfono....., correo electrónico..... expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de de
esa entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la
Provincia de de fecha

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

Que aporto 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 de esa entidad Local.

....., a de

R-202101650

