

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 478/19

AYUNTAMIENTO DE SINLABAJOS

A N U N C I O

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 SINLABAJOS, ALDEASECA, VILLANUEVA DEL ACERAL Y DONVIDAS (ÁVILA).

De acuerdo 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 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, esta Alcaldía, mediante Decreto número 47/2019 del día de la fecha ha dispuesto la aprobación de las bases para la provisión, con carácter de interino, de la plaza de Secretaría de la Agrupación de Municipios de Sinlabajos, Aldeaseca, Villanueva del Aceral y Donvidas (Ávila), y que a continuación se reproducen:

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 de Municipios de Sinlabajos, Aldeaseca, Villanueva del Aceral y Donvidas (Ávila), reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la Subescala y Categoría de Secretaría-Intervención, y Subgrupo A1, nivel de complemento de destino 26, al efecto de cubrir la vacante que se prevé se produzca con ocasión de cese de la persona que actualmente desempeña el puesto de trabajo.

Segunda. Lugar y plazo de presentación: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza deberán dirigir sus instancias (formalizadas en el Anexo I) al Presidente de esta Agrupación, presentándolas en el registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 mediante documento compulsado, no teniéndose en cuenta las fotocopias que no estuvieran compulsadas, y copias del DNI y del título exigido sirviendo este plazo también para los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto. 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 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, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea. (Conforme a los Artículos 18 y 53 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).
- 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. Dada la urgencia de la provisión de la plaza por necesidades apremiantes de servicio público no se seleccionará a candidatos que se encuentren en situación de baja laboral o tengan impedimento médico o de cualquier naturaleza para su incorporación inmediata.
- 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:

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.

Aclaración: no son puntuables los exámenes de acceso a otras oposiciones que no sean para Funcionarios de Habilitación Nacional, por lo que el candidato evitará aportar documentos de méritos que no son valorables.

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 trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, 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 la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica-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 lectiva: 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).

- a) Por conocimiento de la plataforma GESTIONA consistente en la asistencia a cursos de formación impartidos para su implantación, 0,50 puntos.
- b) Por manejo efectivo y uso de la aplicación "GESTIONA" en alguna Entidad Local, 1,00 puntos.
- c) Manejo efectivo y uso de la aplicación Padrón de Habitantes ATMPMHNet, en alguna Entidad Local, 0,75 puntos.
- d) Manejo efectivo y uso de la aplicación de Contabilidad Presupuestaria ATMCONTA, en alguna Entidad Local, 0,75 puntos.

1.5. Realización de pruebas para determinar con mayor precisión las aptitudes de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo, y entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante (hasta un máximo de 3 puntos).

La Comisión de Selección podrá a su criterio, convocar a los aspirantes a la realización de pruebas orales y/o escritas y/o entrevista, como requisito previo para formular la propuesta de nombramiento en su caso de candidato, cuando de los méritos alegados o de la experiencia manifestada de los candidatos no se deduzcan claramente sus aptitudes para el puesto de trabajo. La prueba se valorará de 0 a 3 puntos y no tiene carácter eliminatorio.

La convocatoria a la realización de pruebas y/o entrevista se practicará al menos con dos días hábiles de antelación, mediante publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El contenido de las pruebas orales y/o escritas versará sobre el programa de materias para acceso a la subescala de Secretaría-Intervención de la última oposición libre convocada (Orden HFP/133/2018, de 13 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, publicadas en BOE n.º 44, de 19 de febrero de 2018).

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas. En el caso de méritos respecto a GESTIONA, mediante certificación de la Entidad Local en la que se hayan prestado servicios para justificar tanto la asistencia a los cursos como el manejo de la plataforma. Es admisible igualmente certificación o documento de GESTIONA-ESPUBLICO acreditativo de tales extremos.

3. Empate de puntuación: en caso de producirse empate en la puntuación entre dos o más candidatos, se considerará preferente entre ellos aquel que haya obtenido mayor puntuación por el apartado 1.1. de la Base cuarta, de persistir el empate, al que tenga más puntos por aplicación del apartado 1.2. de la misma Base y si aún se mantiene el empate al que tenga más puntuación por el apartado 1.3. Si aplicando estos criterios sigue existiendo un empate se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el apartado 1.4. de la base cuarta si existiese, y de persistir el empate se estará al orden de actuación de los opositores que se establezca en la Orden de convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del año en curso.

Quinta. Composición del órgano de selección: La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

– **Presidente:** Un funcionario del Grupo A de la Diputación, designado por la Diputación Provincial.

Suplente: Un funcionario del Grupo A de la Diputación, designado por la Diputación Provincial.

- **Vocal Titular:** Designado por la Junta de Castilla y León.
Suplente: Designado por la Junta de Castilla y León.
- **Vocal Secretario:** Un funcionario de Habilitación Nacional designado por la Diputación Provincial de Ávila.
Vocal Secretario Suplente: Un funcionario de Habilitación Nacional designado por la Diputación Provincial de Ávila.

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 de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones, que no se encuentren en situación de baja laboral o tengan impedimento medico o de cualquier naturaleza para su incorporación inmediata 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. Se utilizará al efecto el ANEXO II.

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 de Ordenación del Territorio y Administración Local. Se hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento convocante 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 de Ordenación del Territorio y Administración Local 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 la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Sinlabajos, 26 de febrero de 2019.

El Alcalde-Presidente, *José Antonio López González.*

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

“D./Dña.^a _____, con D.N.I. n.º _____,
con domicilio en _____
de la localidad de _____, provincia de _____,
C.P. _____, teléfono _____, ante Vs. comparezco para manifestar:

Que deseo ser admitido/a para la provisión interina de la Plaza de Secretaría de la Agrupación de Municipios de Sinlabajos, Aldeaseca, Villanueva del Aceral y Donvidas (Ávila), cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º _____ de fecha _____

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:

Por lo expuesto, SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría de la referida Agrupación de Municipios.

En _____, a _____ de _____ de 20____”

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SINLABAJOS (ÁVILA)

ANEXO II

DECLARACIÓN

Proceso de provisión con carácter interino del puesto de secretaría-intervención del Ayuntamiento de SINLABAJOS, ALDEASECA, VILLANUEVA DEL ACERAL Y DONVIDAS (ÁVILA)

D./D.^a _____ con DNI n.º _____, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en Calle _____ n.º _____ de la localidad _____ provincia _____ C.P. _____ teléfono _____, y Correo Electrónico _____:

DECLARO:

1. Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones correspondientes,

2. Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y, que no me encuentre en situación de baja laboral ni tengo impedimento medico o de cualquier naturaleza para mi incorporación inmediata.

3. Que no estoy 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.

Que acepto la propuesta de nombramiento y aceptaré el que realice la Junta de Castilla y León para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Ayuntamientos para el sostenimiento de Secretario en Común, conforme consta en el encabezamiento

Que apporto en originales o FOTOCOPIAS COMPULSADAS, caso de no haberlo hecho con la solicitud, de DNI y del título exigido para participar en la convocatoria.

_____, a _____ de _____ de 20_____

firmado