

Administración Municipal

AGUILAR DE CAMPOO

EDICTO

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR PARA LA PROVISIÓN, POR DISFRUTE DE PERMISOS DEL TITULAR, DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, CATEGORÍA DE ENTRADA, RESERVADO A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DE LA SUBESCALA INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CON APROBACIÓN DE BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO COMO SISTEMA DE PROVISIÓN EN AUSENCIA DE PROVISIÓN POR FUNCIONARIO DEL CUERPO NACIONAL.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo de 11 de octubre de 2021, estando prevista la baja por maternidad de la Interventora municipal desde finales de diciembre de 2021 al objeto de dar cobertura al puesto de acuerdo con las formas de provisión establecidas en el Real Decreto 128/2.018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, se acordó:

PRIMERO.- Comunicar al Colegio Territorial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Palencia la necesidad de cobertura de la plaza para que de traslado a los Colegiados a los efectos de su provisión que es preferente a la interinidad.

SEGUNDO.- Aprobar y publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y página-web municipal las siguientes bases para la provisión temporal de la plaza:

“De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 Presidencia y Administración Territorial, de la Junta de Castilla y León, y el art. 15 del Real Decreto 8/2010 que modifica la DA 2ª de la Ley 7/2007 (derogada por la ley 27/2013, art. 92 bis), que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y que prevé que el nombramiento de funcionarios interinos sólo se podrá realizar en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, 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 Junta de Gobierno Local, se aprobarán las bases que a continuación se reproducen, para cubrir el puesto de Intervención de este Ayuntamiento.

Primera.- Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Intervención (categoría de entrada) de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Intervención-tesorería, categoría de entrada, Grupo A, Nivel de Complemento de Destino 30. No se trata de interinidad por vacante sino por el disfrute de permisos por la persona titular del puesto que se estiman en un mínimo de cinco meses.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento 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 DIEZ 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. La citada solicitud habrá de ajustarse al modelo del Anexo I de la convocatoria.

Se hace constar expresamente que 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. En tal caso, 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.- 1.-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) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) 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.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - e) Poseer la titulación exigida en 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.
 - 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.
- 2.- Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

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.
 - 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.

Los grupos de clasificación son los que corresponden en la tabla de equivalencias de la disposición transitoria tercera del TREBEP.



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 lectivas: 0,30 puntos.

1.4. Se realizará una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo con una puntuación máxima de 3 puntos. La prueba se realizará terminada la fase de concurso para el caso de que exista una diferencia menor de 3 puntos entre el aspirante con mayor puntuación aplicando los méritos precedentes y el segundo aspirante.

Consistirá en la realización de una prueba práctica en relación con las tareas necesarias del puesto con una duración máxima de tres horas a propuesta del tribunal.

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

3.- Criterios a tener en cuenta, en su caso, en la selección a realizar:

1. Redondeo en puntuación: se determina que en las operaciones aritméticas de suma que se realicen en la valoración de criterios a aplicar según las bases de la convocatoria si se diera un tercer decimal si este fuera 5 o superior se redondearía la cifra de los dos primeros decimales incrementando una unidad, y siendo menor de 5 el tercer decimal se redondearía sin tenerlo en cuenta, a la cifra de los dos primeros decimales.
2. Acreditación de servicios por experiencia: en la base 1.2 a) y 1.2 b) (interinidades como funcionario de administración Local con habilitación de carácter nacional) solo se tendrán en cuenta si se acredita mediante la presentación de nombramiento expedido por la Dirección General de Administración Territorial de la Juntas de Castilla y León o de otras Administraciones competentes, junto con el acta de toma de posesión y de cese, en su caso, además del certificado de servicios prestados.
3. Computo de plazos: en la base 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.
4. 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 1.4 de la Base cuarta, de persistir el empate, al que tenga más puntos por aplicación del apartado 1.1 de la misma Base y si aún se mantiene el empate al que tenga puntuación por el apartado 1.2. Si aplicando estos criterios sigue existiendo un empate se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el punto 1.3 de la base cuarta si existiese y de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

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

- Presidente: El Secretario general del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo. Suplente: Un funcionario del grupo A1 del Ayuntamiento
- Vocal y su suplente: Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León del grupo A1
- Vocal Secretario y su suplente: Funcionario con habilitación de carácter nacional designado por la Diputación Provincial.

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 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 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 General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente.

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 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 seleccionado en este proceso cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, de la Junta de Castilla y León.”

Aguilar de Campoo, 13 de octubre de 2021.- La Alcaldesa, M^a. José Ortega Gómez.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, CATEGORÍA DE ENTRADA, DE ESTA CORPORACIÓN

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. O Pz. y Nº):	CP y Localidad:
Provincia:	
Fecha de nacimiento:	Sexo: V M
Correo electrónico:	

EXPONE:

Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y anunciada en el tablón de anuncios y página web para la provisión de una plaza, con carácter interino del puesto de INTERVENCIÓN, categoría de entrada, de esa Corporación, declara conocer las bases de la convocatoria y

PRIMERO - No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, poseyendo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

SEGUNDO - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, declara no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

TERCERO - Que posee la titulación exigida en el artículo 18 del RD 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.

CUARTO - Que no está 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.

QUINTO- Que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.



El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo para la provisión, con carácter temporal y nombramiento interino de Intervención de clase segunda de esa Entidad Local.

En Aguilar de Campoo a ____ de _____ de 2021

Relación de documentos que acompaña

- Copia básica del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia básica del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

PROTECCIÓN LEGAL

Los datos personales recogidos podrán ser incluidos en un fichero y tratados por el Ayuntamiento responsable del fichero y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.

2898

