

Administración Municipal

AGUILAR DE CAMPOO

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo de 2 de febrero de 2023 se aprobaron las bases al objeto de dar cobertura al puesto de Secretaria de acuerdo con las formas de provisión establecidas en 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:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA, CATEGORÍA DE ENTRADA, DE ESTA CORPORACIÓN:

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 Secretaría de este Ayuntamiento.

Primera.- Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaria (categoría de entrada) de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Secretaria categoría de entrada, Grupo A, Nivel de Complemento de Destino 30. Se trata de interinidad por vacante.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes a la Presidenta 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 **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. 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.

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.

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 estatal) 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 1.1 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 puntuación por



el apartado 1.3. Si aplicando estos criterios sigue existiendo un empate se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el punto 1.4 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: Un funcionario designado por la Presidencia de la Corporación, con titulación igual o superior al exigido en la convocatoria entre los funcionarios del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo o de la Diputación Provincial de Palencia.

Vocal: Un funcionario perteneciente al grupo A, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal Secretario: un funcionario con habilitación de carácter estatal designado por la Diputación Provincial de Palencia.

La comisión de selección quedará integrada además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares designados por la Presidencia de la Corporación, entre los funcionarios del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo con titulación igual o superior al exigido en la convocatoria o de la Diputación Provincial de Palencia y la de la Junta de Castilla y León.

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 cinco suplentes ordenados según la puntuación obtenida en un plazo no superior a diez días hábiles desde la finalización del periodo de presentación de solicitudes por los aspirantes y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la comisión remitirá la propuesta de nombramiento y en su caso, 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.

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.

Aguilar de Campoo, 2 de febrero de 2023. - La Alcaldesa, María José Ortega Gómez.



ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARIA (CATEGORIA DE ENTRADA) DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE CAMPOO (PALENCIA).**

D./D^a....., con DNI y con domicilio a efectos de comunicaciones y notificaciones en, con número de teléfono, expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretaría (categoría de entrada) de esa Corporación, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia número, de fecha

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

Que aporto los siguientes documentos (debidamente autenticados) de los méritos exigidos en las bases (enumerarlos):

Por lo que solicito se me admita en el proceso selectivo para la provisión, con carácter interino, de la plaza de Secretario (categoría de entrada) de esa Entidad Local.

En a de de 2023.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE CAMPOO (PALENCIA).

