

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA ELENA DE JAMUZ

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de abril de 2021, las [Bases y la convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretario- Interventor](#), mediante el sistema de concurso de méritos, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento de Santa Elena de Jamuz motivado por que su titular está en comisión de servicios en otro Ayuntamiento o, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera del Ayuntamiento de Santa Elena de Jamuz

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, 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; por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de abril del 2021, 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 Secretaría-Intervención de clase tercera de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría de Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel de complemento de destino 26.

Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes a la Presidenta de este Ayuntamiento presentándolas en el Registro del Ayuntamiento de Santa Elena de Jamuz en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 de León, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, según lo establecido en la base quinta.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios con habilitación de carácter nacional interesados en dicho puesto manifiesten por escrito a la Sra. Presidenta del Ayuntamiento su interés en el desempeño del mismo.

Por lo que, si hubiera un funcionario habilitado con carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. No obstante, si finalmente no recayere nombramiento en el funcionario habilitado con carácter nacional interesado, continuará el procedimiento de selección de nombramiento 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 y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- d) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 (conforme al 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).

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

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 comunitario.

e) No estar separado mediante expediente disciplinario 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.

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. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Elena de Jamuz

<https://aytosantaelenadejamuz.sedelectronica.es> se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Elena de Jamuz <https://aytosantaelenadejamuz.sedelectronica.es>.

En esta misma publicación se hará constar la designación del órgano de selección.

En el caso de que no haya excluidos, la lista provisional publicada tendrá el carácter de definitiva.

Quinta.- 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 al cuerpo de funcionario habilitado de carácter nacional:

1.1.1. A la misma subescala y categoría (Secretaría-Intervención): 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

1.1.2. A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de haber superado un mismo ejercicio en diferentes convocatorias, solo se valorará uno de ellos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

1.2.1 Por la prestación de servicios en la Administración Pública Local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

1.2.2. Por la prestación de servicios en la Administración Pública Local en otras subescalas de habilitación nacional distintas de la de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

1.2.3 En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados, en los grupos A1 y A2 (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.

1.2.4. En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C1 y C2 (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.

1.2.5. En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A1 y A2 (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.

1.2.6. En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C1 y C2 (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.

Los servicios prestados se acreditarán exclusivamente con certificación original expedida por el funcionario competente donde quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios, no valorándose los acreditados con ningún otro documento -ni vida laboral, ni contratos de trabajo, ni cualquier otro-.

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:

1.3.1 Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

1.3.2. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

1.3.3. Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

Se aportará copia auténtica de los títulos expedidos por la realización de los cursos donde consten el número de horas -no valorándose los que solo hagan referencia de créditos sin su equivalencia en horas-, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la administración u organismo oficial que lo ha impartido.

1.4.- Otros méritos, manejo de aplicaciones y plataformas, directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.4.1.- Manejo de aplicaciones informáticas de gestión municipal de padrón, registro, contabilidad, de gestión de expedientes electrónicos: 0,25/puntos por aplicación hasta un máximo de 1 punto.

1.4.2.- Manejo de plataformas de las administraciones públicas, como plataforma de contratos del estado, consejo de cuentas, ISPAS, INSIDE, INE, oficina virtual del Catastro, subvenciones, oficina virtual de coordinación financiera con las entidades locales: 0,25 puntos/plataforma, hasta un máximo de 2 puntos

El manejo de aplicaciones y plataformas se acreditará con certificados emitidos y firmado por funcionarios y/u órganos competentes.

En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 1.1.

De persistir el empate, se dirimirá éste a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 1.2

De continuar el empate se procederá de la misma forma, sucesivamente con los apartados 1.3.

De continuar el empate se procederá de la misma forma, sucesivamente con los apartados 1.4.

Si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

2. Los méritos se acreditarán en la forma descrita en cada apartado, no valorándose los acreditados de otro modo.

Sexta. Composición del órgano de selección:

El Tribunal de valoración y selección estará constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a tres, todos ellos personal funcionario de carrera, de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

En virtud de lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

-Presidente: un funcionario/a perteneciente al subgrupo A1 .

-Vocal: un funcionario/a a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León entre funcionarios/as pertenecientes al subgrupo A1

-Vocal -Secretario un funcionario/a con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto designado a propuesta de la Diputación Provincial de León.

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP).

La abstención se notificará previamente.

El Tribunal se clasifica en categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio

Séptima. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Presidencia del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la Comisión de selección que contiene la propuesta, la siguiente documentación:

1- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.

2.-Copia auténtica de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.

3.- 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.

4.- Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

5.-Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Octava. La Comisión de selección propondrá al Ayuntamiento el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida.

De acuerdo con dicha propuesta, la Alcaldesa del Ayuntamiento remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente, que resolverá definitivamente.

La Alcaldesa del Ayuntamiento hará público en el tablón de anuncios el nombramiento efectuado, y en la sede electrónica: <https://aytosantaelenadejamuz.sedelectronica.es>

Esta propuesta de nombramiento quedará no obstante condicionada a la circunstancia de que no haya sido posible la provisión del puesto vacante mediante los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios

Novena. 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.

Décima. El Ayuntamiento convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

Decimoprimer. 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 de 2005.

En el supuesto de que se produzca el cese por alguna de las causas previstas en las letras e) y f) del artículo 4 del Decreto y, siempre que no hayan transcurrido seis meses desde el nombramiento, la corporación convocante podrá proponer, por una sola vez, a la Dirección general competente, el nombramiento del candidato suplente que corresponda, del mismo proceso selectivo.

Decimosegunda.-Impugnación de la convocatoria.

Las presentes Bases y convocatoria, así como los actos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de

1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 Alcalde 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 los de León que, en reparto, corresponda, 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.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE.....DE CLASE..... DE ESA CORPORACIÓN.

D./ D^a., con DNI., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en....., y teléfono....., 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 León número, de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las Bases del concurso, que declaro 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”

En Santa Elena de Jamuz, a 28 de abril de 2021.–La Alcaldesa, Carolina Castro Murciego.

16906