



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE IZÁN

Por Decreto de Alcaldía, de fecha de 16 de octubre de 2015, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de Secretario-Interventor interino en la Agrupación de Municipios de Gumiel de Izán y Fuentelcéspedes, mediante sistema de concurso de méritos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

##### BASES DE LA CONVOCATORIA

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante concurso de méritos, el puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Gumiel de Izán y Fuentelcéspedes, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría de Secretaría-Intervención, Grupo A1, nivel de complemento de destino 24.

*Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actuariales y Financieras.

*Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias, dirigidas al Sr. Presidente de la Agrupación de municipios de Gumiel de Izán y Fuentelcéspedes, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Gumiel de Izán, o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

*Cuarta. – Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

Procedimiento de selección. –

El procedimiento de selección será el concurso de méritos, en el que se valorarán los siguientes:

1.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

– A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

– 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:

– En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

– En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

– 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.

– 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.

– 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.

– 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:

- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4. Realización de prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo:

- La prueba con el fin de ponderar las circunstancias académicas de los aspirantes consistirá en un ejercicio escrito compuesto por 5 preguntas cortas sobre las materias comunes del programa de materias para acceso a la subescala de Secretaría-Intervención (Orden HAP/2559/2014, de 23 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. BOE número 8, de fecha 9 de enero de 2015).

La prueba se valorará como máximo 3 puntos.

La convocatoria de la prueba, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

La no presentación por parte de los candidatos a la prueba supondrá su exclusión del procedimiento selectivo.

1.5. 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.

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

Los méritos relativos a los puestos de trabajo como Secretaría Intervención requerirán el nombramiento legal y el acta de posesión y acta de cese.

*Quinta. – Comisión de selección.*

La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidente: Funcionario del Grupo A1.
- b) Dos vocales:

- Uno a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente a la provincia donde radique la Entidad Local, entre funcionarios pertenecientes al grupo A, en situación de servicio activo.

- Otro designado entre funcionarios con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto, en situación de servicio activo, que asumirá las funciones de Secretario.



La abstención y recusación de los miembros será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros de la Comisión de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

*Sexta. – Presentación de documentos.*

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. – Selección de candidatos y propuesta de nombramiento.*

La Comisión de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar la prueba propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente en materia de régimen local, que resolverá definitivamente.

Esta propuesta de nombramiento quedará no obstante condicionada al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, que modifica el apartado uno del artículo 64 de la Ley 42/1994, en el sentido de que las Corporaciones Locales podrán proponer el nombramiento de funcionario interino para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las mismas reservados a funcionarios con habilitación nacional aunque ahora 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. Circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

*Octava. – Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

\* \* \*

#### ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE SECRETARÍA DE CLASE TERCERA DE GUMIEL DE IZÁN Y FUENTELCÉSPED (BURGOS)

D/D.<sup>a</sup> ..... con D.N.I. .... y domicilio a efectos de comunicaciones y notificaciones en ..... y teléfono .....

Expongo:

Que deseo ser admitido/a en el concurso público de méritos para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de clase tercera de la agrupación de Gumiel de Izán y Fuentelcéspedes (Burgos) cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número ..... de fecha .....

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

Que aporte los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las Bases.

Que acompañe autobaremación de méritos.

Por lo que solicito que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría de Intervención de la agrupación de Secretarías de Gumiel de Izán y Fuentelcéspedes.

Fdo.: El solicitante.

AL SR. PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GUMIEL DE IZÁN Y FUENTELCÉSPED. –



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 Alcaldía de este Ayuntamiento de Gumiel de Izán, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos 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.

En Gumiel de Izán, a 16 de octubre de 2015.

El Presidente de la Agrupación,  
Jesús Briones Ontoria