

VIERNES, 3 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 152

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2018-7012 *Bases reguladoras y convocatoria del procedimiento de provisión temporal en Comisión de Servicios del puesto de Técnico Medio de Presupuestos y Contabilidad. Expediente SEC/68/2018.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 19 de julio de 2018 (SEC/68/2018) se acordó aprobar las Bases reguladoras para la provisión temporal en Comisión de Servicios del puesto de trabajo "Técnico Medio de Presupuestos y Contabilidad" perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio - Subgrupo A2, y convocar el proceso de selección, en los términos que se señalan en el Anexo adjunto.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales desde la publicación del presente anuncio de convocatoria y bases reguladoras en el Boletín Oficial de Cantabria.

Castro Urdiales, 20 de julio de 2018.

El alcalde,

Ángel Díaz Munío Roviralta.

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO: TÉCNICO MEDIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

Base primera. Objeto y plazo.

1.1. *Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria, de 1 plazas vacante denominada "Técnico medio de presupuestos y contabilidad" clasificada en el Subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, por funcionarios que pertenezcan al Cuerpo de Técnico Medio de la Subescala de Administración Especial.*

1.2. *La duración máxima de la comisión de servicios será de 1 año, prorrogable por un año más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*

En todo caso, se producirá el cese del funcionario nombrado en comisión de servicios el día anterior a la toma de posesión del funcionario que ocupe con carácter definitivo la vacante, sin perjuicio de la duración máxima señalada.

Base segunda. Publicidad del proceso selectivo.

2.1. *Las presentes bases específicas y convocatoria serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios municipal y en la página web.*

2.2. *Una vez realizada la publicación de las bases específicas y de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, todas las actuaciones posteriores derivadas de la gestión del procedimiento de selección serán únicamente publicadas en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.*

CVE-2018-7012

VIERNES, 3 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 152

Base tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Podrán participar en el procedimiento de selección los aspirantes que reúnan, en el momento de presentar su solicitud, los siguientes requisitos:

- a. Ser funcionario de carrera de una Administración Local, faltándole más de dos años para alcanzar la edad de jubilación.
- b. Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, en un puesto equivalente al ofertado.
- c. No hallarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión.

Base cuarta. Solicitudes: forma y plazo de presentación.

4.1. Instancia y documentación: Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar una instancia acompañada de la documentación que se enumera a continuación:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b. Certificación de servicios prestados expedida por la Secretaría de la entidad local de procedencia, en la que en todo caso se consigne la condición de funcionario de carrera, escala y subescala o clase de pertenencia y detalle de los servicios prestados.
- c. Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.
- d. Documentación acreditativa de los méritos.

4.2. Plazo de presentación: el plazo de presentación de instancias será **de 10 días naturales** desde la publicación de las presentes bases y del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

4.3. Lugar de presentación: las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la atención de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General de Entrada, o en la forma que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente.

Base quinta. Comisión de Valoración.

5.1. Nombramiento y composición: la Comisión de Valoración será nombrada mediante Resolución de la Alcaldía conjuntamente con el listado de aspirantes admitidos y excluidos, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 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, la Resolución será publicada en los términos señalados en la Base segunda, a efectos de la posibles recusaciones legales.

VIERNES, 3 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 152

Esta Comisión estará compuesta por el Presidente, un vocal y un Secretario, quien actuará con voz y voto.

Todos los miembros de la Comisión de valoración deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

La pertenencia a la Comisión de valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Abstención y recusación: los miembros de la Comisión de valoración deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

5.3. Asesores especialistas: a solicitud de la Comisión de valoración podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

5.4. Colaboradores administrativos: cuando el número de aspirantes así lo aconseje, la Comisión de valoración podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario de la Comisión de valoración permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.5. Funcionamiento: el procedimiento de actuación de la Comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

El Secretario actuará con voz y voto, correspondiéndole velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

5.6. Incidencias: los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. 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.

5.7. Impugnación de los actos de la Comisión: contra los actos y decisiones de la Comisión de Calificación que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

VIERNES, 3 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 152

Base sexta. Admisión de aspirantes y proceso selectivo.

6.1. Listado de admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de instancias mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada según lo previsto en la Base segunda.

Publicado el listado provisional de admitidos y excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional, para solicitar la subsanación de omisiones o errores, mejora de la solicitud inicial (exclusivamente respecto a la documentación ya presentada) o formular reclamaciones. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho, siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.

En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Si se formulan reclamaciones se dictará una Resolución donde se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos tras la resolución de las reclamaciones presentadas.

6.2. Proceso selectivo: la selección de los aspirantes estará integrada por la valoración de los méritos que a continuación se señalan:

Valoración de méritos: en esta fase se procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes. La puntuación máxima a obtener por méritos es de 10 puntos.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (puntuación máxima, 8 puntos): por cada mes como funcionario de carrera en servicio activo en un puesto equivalente al ofertado se otorgarán 0,10 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de servicios expedido por la Administración Pública correspondiente a la prestación de servicios, cotejado con el Informe de Vida Laboral.

*A los efectos de determinar la puntuación, esta será el resultado de multiplicar por 0,10 el cociente resultante de dividir los días consignados en el informe de vida laboral o en el certificado de servicios prestados entre treinta. $(0,10 * (\text{Días}/30))$.*

b) Cursos de formación (puntuación máxima, 1 puntos): serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo a los que haya asistido el candidato en concepto de alumno. Los títulos, diplomas o certificados que justifiquen la formación deben estar expedidos por Universidades Públicas o centros oficiales de formación de empleados públicos dependientes de la Administración General del Estado o Administración Autónoma, así como los cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, debiendo constar el número de horas o créditos (si no se indica la equivalencia crédito/hora, se estima en 25 horas) para su valoración y, en su caso, el programa del curso para permitir valorar la adecuación del contenido del mismo a las funciones del puesto ofertado.

No se valorarán en ningún caso:

— Los cursos de duración inferior a 100 horas lectivas.

VIERNES, 3 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 152

— No se valorarán cursos con un contenido obsoleto. Será la Comisión de Valoración la que determine en qué concursos incurre esta circunstancia.

— No se valorarán cursos cuyo contenido no se pueda determinar que tienen relación con las funciones propias del puesto de trabajo.

— No se valorarán actividades distintas de los cursos, tales como: jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

La valoración de los títulos, diplomas o certificados de formación debidamente acreditados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo de puntos de manera acumulada:

A) Desde 100 horas a 150: 0,5 puntos.

B) De 151 o más horas: 1 punto.

c) Titulaciones (puntuación máxima, 1 puntos):

— Titulación universitaria de Grado o equivalente: 1 punto, siempre que no sea la de acceso a la condición de funcionario.

d) En el supuesto de empate en la valoración final, se otorgará preferencia al aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la valoración de la experiencia. En segundo lugar, en caso de persistir el empate, a la otorgada en las titulaciones.

6.3. Aspirantes seleccionados, nombramiento y toma de posesión: Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de valoración hará públicas, en la forma señalada en la base segunda, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, determinando los aspirantes seleccionados.

La Comisión de valoración elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento temporal, en comisión de servicios, de la vacante objeto de convocatoria, remitiéndose al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de todos los aspirantes, a los efectos de nombrar al siguiente en la lista en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. Si alguno de los propuestos decayere en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que le siga en el orden de puntuación.

Asimismo, la Comisión propondrá una relación por orden de puntuación de todos aquellos aspirantes que no obtuvieran el puesto ofertado en Comisión de Servicios para casos en los que se haga necesario la cobertura de nuevas comisiones de servicio.

En estos casos la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida a los aspirantes siguientes por orden de puntuación a los efectos de su posterior nombramiento de acuerdo lo previsto en estas Bases.

6.3.1. Presentación de documentación: Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento (Departamento de Personal y Recursos Humanos), dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

VIERNES, 3 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 152

1. *Originales para su cotejo de la documentación establecida en la base 4.1. presentada junto a la solicitud para participar en el presente proceso selectivo.*

2. *Originales para su cotejo o copias autenticadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados según lo establecido en la base 6.2.*

3. *Copia del Acuerdo o de la Resolución del órgano competente declarando la conformidad para que la persona interesada pueda ser nombrada en comisión de servicios o certificación del mismo expedida por la Secretaría de la entidad local de procedencia.*

4. *Declaración responsable de las circunstancias a las que se refiere la letra, c) de la Base 3.1.*

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base séptima. Vinculación a las bases.

7.1. *Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Selección y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

7.2. *Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

7.3. *La actuación de la Comisión de Selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, No obstante, esta resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que se correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.*

2018/7012

CVE-2018-7012