

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2020-886 *Bases y convocatoria para la provisión en régimen de interinidad de la plaza de Secretaría-Intervención hasta la resolución del próximo concurso de méritos.*

Mediante Resolución de Alcaldía 19/2020, de 28 de enero, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria de un proceso para la provisión, en régimen de interinidad, de la plaza de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento hasta la provisión a través del correspondiente concurso o cualquier otro sistema de provisión previsto 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, entendiéndose que dicho nombramiento implicaría en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente, cuando la cobertura del puesto de trabajo se lleve a cabo por concurso ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones por parte de un funcionario/a con habilitación de carácter nacional, determinándose en estos supuestos, la extinción de la presente interinidad.

BASES DEL CONCURSO PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso, la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, actualmente vacante hasta su próxima provisión mediante concurso o cualquier otro sistema de provisión previsto 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, entendiéndose que dicho nombramiento implicaría en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente, cuando la cobertura del puesto de trabajo se lleve a cabo por concurso ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones por parte de un funcionario/a con habilitación de carácter nacional, determinándose en estos supuestos, la extinción de la presente interinidad.

El puesto interino generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y presupuesto del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

JUEVES, 6 DE FEBRERO DE 2020 - BOC NÚM. 25

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias. El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

TERCERA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, según modelo anexo a la presente convocatoria, se dirigirán al señor alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o Registro electrónico a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de la presente Convocatoria en el BOC. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios y/o en la página web del Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si bien si se empleara ventanilla única o presentación ante las oficinas de correo, el aviso de interposición deberá hacerse llegar en plazo al Ayuntamiento por fax o mail

Junto con la instancia, deberá aportarse el currículum y documentación acreditativa, que sirva para la valoración de méritos que se pretende acreditar.

CUARTA.- Admisión de aspirantes, y trámite de alegaciones.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor alcalde aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por el señor alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos y celebración de entrevista, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos.

Tal resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de dos (2) días naturales a la celebración de la entrevista.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, por designación del señor alcalde.

-Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

-Vocales:

-Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Presidencia y Justicia.

-Tres funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

-Secretario: El de la Corporación o funcionario que le sustituya (con voz pero sin voto), o un vocal miembro del Tribunal (con voz y voto).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

JUEVES, 6 DE FEBRERO DE 2020 - BOC NÚM. 25

SEXTA.- Fase de concurso y valoración.

La fase de concurso consistirá en lo siguiente:

A) Valoración de méritos: máximo 10 puntos.

B) Entrevista curricular: máximo 5 puntos.

A) Méritos a valorar. Se valorarán únicamente los siguientes méritos:

A.1) Licenciatura en Derecho: 2,00 puntos.

A.2) Prestación de servicios como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, Subescala: (Secretaría-Intervención o Secretaría de Entrada) en Ayuntamientos de la misma categoría: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,00 puntos.

A.3) Asistencia a cursos en materias de Administración Local, Derecho Administrativo General, contratación, intervención y gestión presupuestaria, de una antigüedad máxima de 5 años (2015 a la actualidad), hasta un máximo de 3,50 puntos.

—De entre 20 horas hasta 39 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

—De entre 40 horas hasta 99 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.

—De entre 100 horas hasta 300 horas lectivas: 1,00 puntos por curso.

—De más de 300 horas lectivas: 1,50 puntos por curso.

A.4) Por haber superado exámenes de las oposiciones a la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención: 0,25 puntos por cada examen superado en los últimos 10 años (2010 a la actualidad), hasta un máximo de 1,50 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente, siempre que se hayan indicado por el aspirante en currículum en el que se adjunte la documentación acreditativa de los mismos (diplomas de asistencia, certificados de servicios, etc.) mediante documento original o debidamente compulsado.

Cualquier mérito de los anteriores que no se haya invocado por el aspirante o del que no se aporte la documentación acreditativa en los términos anteriormente señalados, no será tomado en consideración y, por tanto no será puntuado.

B) Entrevista curricular. Los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 4,00 puntos en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una entrevista curricular ante el Tribunal Calificador. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados. La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados. La entrevista curricular, tendrá una puntuación máxima de 5.00 puntos.

SÉPTIMA.- Puntuación final, lista de aprobados y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

La puntuación final únicamente será atribuida a los aspirantes que hayan realizado la entrevista curricular, entendiéndose al resto de aspirantes, que no hubieren podido realizarla por no obtener una puntuación mínima de 4,00 puntos en fase de méritos, como eliminados. Dicha puntuación final se constituirá sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la valoración de méritos y de la entrevista curricular.

Tal puntuación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación de aspirantes no originará la creación de una bolsa de sustitución, excepto en los supuestos en los que el aspirante propuesto por el tribunal no tome posesión o renuncie dentro del periodo de un mes desde la fecha de la resolución de nombramiento por parte de la Comunidad Autónoma, conforme a los establecido en el apartado segundo de la base octava.

El aspirante propuesto por el Tribunal para su nombramiento, presentará en el Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, dentro del plazo de cinco (5) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria, así como declaración jurada de no haber

CVE-2020-886

JUEVES, 6 DE FEBRERO DE 2020 - BOC NÚM. 25

sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas.

OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario interino.

Concluido el proceso mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el señor alcalde, propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Secretario - Interventor interino, para el desempeño del puesto.

Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 3 días naturales desde que le fuere notificado.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

NOVENA.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases. En lo no previsto en estas bases se estará a la normativa reguladora que al efecto resulte de aplicación.

"ANEXO MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE A LA PLAZA
DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

AL SR/SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO.

D/Dña....., mayor de edad, con D.N.I., nº....., y domicilio en....., calle....., nº....., piso....., teléfono....., por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A de ese Ayuntamiento, publicadas en el BOC nº....., de fecha.....

2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante en dicha convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta que reúne al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Segunda de la convocatoria, y en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.

3.- Que, a efectos de valoración de méritos, se adjunta currículum con la documentación acreditativa correspondiente, en documento original o copia compulsada. Por todo lo anteriormente expuesto,

JUEVES, 6 DE FEBRERO DE 2020 - BOC NÚM. 25

SOLICITA:

Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y, admitiendo el mismo, por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En Alfoz de Lloredo, a..... de..... 20.....

Firma:

El interesado/la interesada".

Novales, 30 de enero de 2020.

El alcalde,

Enrique Bretones Palencia.

[2020/886](#)