

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almedinilla

Núm. 1.391/2019

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2019/00000030, de fecha 30 de abril de 2019, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento de Almedinilla, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIA INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALMEDINILLA.

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar a la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de Almedinilla, al estar previsto que este quede vacante con fecha 31 de mayo del presente año por jubilación de su titular, y en tanto que dicho puesto de trabajo no sea desempeñado por Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, produciéndose el cese, con la toma de posesión del indicado Funcionario habilitado nacional. El aspirante seleccionado será propuesto para ser nombrado interinamente en el momento en el que se produzca el cese en dicho puesto del Funcionario habilitado nacional que en cada momento lo desempeñe, por la Dirección General de Administración Local de la Consejería competente en la materia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de 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, y demás normativa de aplicación.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el mencionado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- Ser español.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- Poseer alguna de las siguientes titulaciones académicas: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes y documentación a presentar

Los interesados presentarán solicitud de participación, acompañada de fotocopia de DNI y copia de la titulación universitaria exigida para participar en el proceso selectivo, ambas compulsadas, dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Almedinilla, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almedinilla (se estará al último anuncio publicado).

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados que deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopia, debidamente compulsados por el Ayuntamiento previa exhibición del original. También se admitirán documentos compulsados por Organismos Públicos.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 69.3 LPACAP.

Cuarta. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de siete días naturales, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos, nº de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y oposición a los aspirantes admitidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán

definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuren recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombre constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentar reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso de Reposición ante el órgano que la haya dictado o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la LPACAP, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, tal como prevé el art. 44 LPACAP.

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

* Presidente y suplente.

* 4 Vocales y suplentes, asumiendo uno de ellos las funciones de Secretario del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que debe figurar en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 LPACAP. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no completado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la Ley. Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de 3 días contados desde la fecha de la correspondiente resolución,

sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I. Fase de concurso (máximo 10 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 1 punto):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0,1 puntos por cada 10 horas (fracciones enteras), no se admiten cursos con una antigüedad superior de 3 años desde la fecha de la convocatoria.

Deberán quedar acreditados por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

B. Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

Sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, en Ayuntamientos, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente: 0,10 puntos por mes, completándose las fracciones.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por la Entidad Local en donde se haya desempeñado el puesto de trabajo, relacionada con la Resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma, de nombramiento para el desempeño del puesto como funcionario interino.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, de Secretaría o Intervención-Tesorería de entrada, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (máximo 4 puntos). Se puntuará con 0,50 puntos por cada ejercicio superado.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página web oficial donde aparezca publicados los resultados.

Los aspirantes realizarán una autobaremación de los méritos alegados conforme a las presentes bases que reflejarán en la solicitud de participación.

El Tribunal, a la vista de la documentación aportada y de la autobaremación realizada por los aspirantes, realizará la baremación definitiva de los méritos alegados y documentados.

El Tribunal podrá apartar del proceso selectivo a los aspirantes que incurran en manifiesta mala fe en la autobaremación de los méritos con objeto de obtener una mayor puntuación en el proceso selectivo.

II. Fase de oposición. Entrevista personal (se valorará de 0 a 10 puntos). Será necesario obtener al menos 5 puntos para poder superar esta fase.

El Tribunal llevará a cabo una entrevista personal que versará

sobre las funciones a desempeñar, para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos de las materias incluidas en la parte específica del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la entrevista no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. Para su realización se comenzará por orden alfabético.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose la de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de un punto de la citada media, en caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Séptima. Calificación definitiva

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de 24 horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador, y será expuesto en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases de oposición y concurso, proponiéndose por el Tribunal Calificador al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en segundo lugar en la fase de concurso, y si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base segunda, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, estando facultada la Alcaldía para ello.

Octava. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditados de capacidad y

requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

Novena. Propuesta de nombramiento

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las Bases, será propuesto por el Alcalde Presidente ante la Dirección General de Administración Local para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino por ésta.

Décima. Duración de la interinidad

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Secretaria-Intervención con carácter temporal y cesará en todo caso cuando el puesto sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente por Funcionario Habilitado Nacional.

Undécima. Recursos

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.almedinilla.es/sede>.

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 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 Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, 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.

Almedinilla a 30 de abril de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Jaime Castillo Pareja.