

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

CVE-2023-9060 *Bases y convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretaría-Intervención.*

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso, la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Hazas de Cesto ante la baja por enfermedad del titular de la Secretaria-Intervención.

Se realiza la presente convocatoria, sin perjuicio de la cobertura del puesto por la incorporación del titular, entendiéndose que dicha incorporación implica en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención, que 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 Hazas de Cesto.

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, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. 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 de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

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 I) a la presente convocatoria, se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de Hazas de Cesto y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://hazasdecesto.sedelectronica.es>), en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento sito en barrio el Mesón nº 8 de Beranga, en horario de 09:30 a 14:00, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Aquellos aspirantes que opten por presentar su instancia en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

CVE-2023-9060

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Administraciones Públicas, deberán adelantar la remisión del justificante de su presentación mediante correo electrónico al Ayuntamiento (administracion@aytohaszasdecesto.es), dentro del mismo plazo de presentación de instancias. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la instancia si esta se recibiera en las oficinas municipales con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio de convocatoria.

Junto con la instancia, deberá aportarse el currículum y documentación acreditativa, que sirva para la valoración de méritos, así como autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al Anexo II.

CUARTA.- Admisión de aspirantes, lista de admitidos, designación de Tribunal Calificador, fecha de valoración de méritos y entrevista, y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor alcalde aprobará la lista de los aspirantes y excluidos, que se hará pública en la Sede Electrónica (<https://haszasdecesto.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de dos días (3) 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 la Sede Electrónica (<https://haszasdecesto.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la celebración de la entrevista.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán en la Sede Electrónica (<https://haszasdecesto.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hazas de Cesto.

QUINTA.- Tribunal Calificador. El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, teniendo en cuenta la paridad entre mujer y hombre:

Presidente/a: Un funcionario de Administración Local de 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, designados directamente por el señor alcalde.

Secretario/a: un vocal miembro del Tribunal.

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.

SEXTA.- Concurso y valoración. El concurso consistirá en las siguientes fases:

A) Valoración de méritos.

B) Entrevista curricular.

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

A.1) Grado en derecho: 1 punto.

A.2) Prestación de servicios como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, subescalas: Secretaria-Intervención o Secretaría de Entrada, 0,20 puntos

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

por mes completo, hasta un máximo de 3,5 puntos (no se tendrán en cuenta las fracciones salvo en caso de empate).

A.3) Asistencia a cursos, en materia de Administración Local y/o Derecho Administrativo:

- Entre 15 y 29 horas lectivas: 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- De 30 o más horas lectivas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a 15 horas y con una antigüedad inferior a la de diez años a contar desde la fecha de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

A.4) Otras experiencias laborales en materias relacionadas con el Derecho Administrativo, en puestos clasificados en el subgrupo A1 de cualquier administración pública: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

A.5) Por haber superado exámenes de las oposiciones a la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescalas de Secretaría-Intervención o Secretaría de Entrada: 1 punto por cada examen superado en los últimos 3 años, hasta un máximo de 2 puntos (no se computará la superación del mismo examen en distintas convocatorias).

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 (certificados de servicios, diplomas de asistencia, etc.), mediante documento original o fotocopia debidamente compulsada. Los méritos declarados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Cualquier mérito de los anteriores que no se haya invocado por el aspirante o del que se aporte la documentación acreditativa en los términos anteriormente señalados, no será tomado en consideración y, por tanto, no será puntuado.

La puntuación parcial de esta Fase A, será la suma de puntos obtenidos con la aplicación de los criterios anteriormente señalados.

Valoración Fase B).- Entrevista curricular. Los aspirantes que hayan obtenido las cinco mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una entrevista curricular ante el Tribunal Calificador. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados de la convocatoria. 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, así mismo el Tribunal podrá efectuarle una o varias preguntas relacionadas con la materia propia del puesto de trabajo objeto de valoración. La entrevista curricular, tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

SÉPTIMA.- Puntuación final del concurso, propuesta de candidato seleccionado y documentación a presentar por el candidato propuesto.

Únicamente será atribuida puntuación final, a los candidatos que hayan realizado las dos fases del concurso, entendiéndose el resto de candidatos, como eliminados de la presente convocatoria. La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones parciales obtenidas por cada candidato en la fase A, de méritos y en la fase B, de entrevista curricular.

El aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final, será el candidato propuesto por el tribunal, para cubrir el puesto de trabajo convocado.

En la Sede Electrónica (<https://hazasdecesto.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se hará pública una lista, por orden decreciente de puntuación, con los candidatos finalmente puntuados. Dicha relación de aspirantes originará la creación de una bolsa de sustitución, para el supuesto de que dicha plaza quede nuevamente sin cubrir por nueva baja de la titular.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

El candidato propuesto, presentará en el Ayuntamiento de Hazas de Cesto dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de puntuación final de candidatos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en el proceso selectivo, se relacionan en la base segunda de la convocatoria, así como declaración jurada de no haber 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 de selección y las acreditaciones referidas en las bases precedentes, el señor alcalde, solicitará al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del candidato propuesto, como Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Hazas de Cesto.

Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que le fuere notificado. En el supuesto de renuncia u otra causa imprevista que impida la toma de posesión del aspirante propuesto, se procederá a proponer el nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el presente apartado y el anterior.

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 lo no previsto en estas bases se estará a la normativa reguladora que al efecto resulte de aplicación.

Beranga, 16 de octubre de 2023.

El alcalde,
Enrique Lastra Arredondo.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

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-INTERVENTOR 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,

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, a de 2023

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

ANEXO II AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI:.....

DOMICILIO:.....

POBLACION:.....

CP:.....TELÉFONO:

EMAIL:

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Hazas de Cesto a la utilización de mis datos personales para efectuar publicaciones, que se deriven del proceso selectivo para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretario-Interventor convocada por el mismo, en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web, sede electrónica u otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de la convocatoria a los efectos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En, a de.....de

Fdo.:

2023/9060

CVE-2023-9060