

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2024-239 *Bases y convocatoria para la cobertura interina del puesto de Secretaría. Expediente 17/4306/2023-I.*

Por Resolución de Alcaldía de 10 de enero de 2024 se han aprobado las siguientes bases y convocatoria, con carácter interino y mediante concurso, del puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, Clase Segunda, Subescala de Secretaria, categoría de entrada, Grupo A, Subgrupo A1:

"Bases y Convocatoria para la Cobertura, con Carácter Interino y Mediante Concurso, del puesto de Secretaría del ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana".

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso, el puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, cuya plaza está temporalmente vacante.

Se realiza la presente convocatoria, sin perjuicio de la cobertura del puesto mediante las distintas formas de provisión establecidas 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, puesto en relación con el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local (versión L. 27/2013, de 27 de diciembre); entendiéndose que dicho nombramiento implica, en todo caso, el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente, cuando la cobertura del puesto de trabajo se lleve a cabo por, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones conllevando la extinción de la interinidad.

La interinidad se extinguirá, asimismo, por la reincorporación del titular del puesto de trabajo, como expresa el artículo 10.3 del RD-Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con las distintas formas de provisión establecidas 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.

Clasificación: El puesto de trabajo de Secretaría, Clase Segunda, Subescala de Secretaria, categoría de entrada, está clasificado dentro del Grupo A, Subgrupo A1; cuya plaza está temporalmente vacante, al hallarse su titular, actualmente, en comisión de servicios en otro Ayuntamiento.

El desempeño interino del puesto 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 2023.

Sistema de selección: Concurso.

Clasificación del Tribunal: La misma categoría o superior que la del puesto a cubrir.

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 13

Segunda. Publicidad.

Estas bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria. Los sucesivos anuncios, y lo relativo a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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:

a) Tener nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación, la libre circulación de los trabajadores. Asimismo, podrán participar, además de los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, aquellos extranjeros que tengan residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de, o en condiciones de obtener al momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 (como Licenciatura o Grado en Derecho, Economía o Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras) de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

No podrá accederse con la titulación de Diplomado Universitario, salvo que se acredite haber superado el curso de adaptación para la obtención del grado correspondiente, conforme lo dispuesto en la D. Adicional Octava del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, en todo caso, estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, de convalidación.

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

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de formular la solicitud y, en todo caso, al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Dichos requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

CVE-2024-239

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 13

La acreditación de dichos requisitos se efectuará en la Secretaría del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, con carácter previo a la formalización del nombramiento, a excepción de aquellos requisitos que exigen su acreditación en el momento de presentación de la solicitud.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

La instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, que se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo I, se dirigirán a la señora Alcaldesa del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez (10) días naturales, a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada o compulsada del Título académico requerido.
- b) Currículum con experiencia profesional e informe de vida laboral.
- c) Copia autenticada o compulsada de los méritos alegados. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación conforme lo previsto en la base séptima.
- d) Hoja de autoevaluación del Anexo II.

Los méritos que sean alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de las instancias, la Alcaldía aprobará, en el plazo de cinco (5) días, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que lo motiva; la cual se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal, otorgándose un plazo de dos (2) días hábiles para que los interesados puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hubiera.

Concluido dicho plazo, se dictará nueva resolución de la Alcaldía, 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 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 hábiles a la celebración de la entrevista.

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 13

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados estar en posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando, de la documentación que de acuerdo con las presentes bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Los restantes anuncios que se generen, tras convocatoria así como sus pruebas y puntuaciones, se publicarán, únicamente, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal.

Sexto.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por 5 miembros: Un presidente, 3 vocales y un secretario, con voz y sin voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación de otra persona.

Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, un funcionario municipal con la titulación pertinente A1.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.
- Tres funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designados directamente por la señora Alcaldesa.

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

La designación de los miembros del Tribunal y sus suplentes, se hará por Resolución de la Alcaldía en la que, asimismo, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes la celebración de la entrevista curricular. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida en las bases.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas, en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2024-239

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 13

El Tribunal continuará constituido en tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan derivarse del procedimiento selectivo. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar, fuera de las mismas, la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a dicho órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los artículos 22 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Proceso selectivo

La fase de concurso consistirá en:

- A. Fase de Concurso.
- B. Entrevista curricular.
- A) Fase de Concurso. Méritos a valorar. Acreditación.

Se valorarán únicamente los siguientes méritos:

- A.1) Titulaciones universitarias y académicas, hasta un máximo de 5 puntos.
 - Licenciatura o Grado en Derecho: 1,00 punto.
 - El título o diploma de Técnico Urbanista por el INAP: 1,00 punto.
 - En materia de contratación pública. Máster: 1,00 punto. Diploma Especialización: 0,75 puntos. Diploma de Experto: 0,50 puntos.
 - En materia de proyectos y gestión de fondos europeos y planes antifraude. Máster: 1,00 punto. Diploma de Especialización: 0,75 puntos. Diploma de Experto: 0,50 puntos.
 - En la materia de anticorrupción y canal interno de denuncias en el sector público. Máster: 1,00 punto. Diploma de Especialización: 0,75 puntos. Diploma de Experto: 0,50 puntos.
 - En materia de protección de datos. Máster: 1,00 punto. Diploma de Especialización: 0,75 puntos. Diploma de Experto: 0,50 puntos.

Los títulos y diplomas de este apartado deberán acreditarse mediante la presentación de originales, copias autenticadas o compulsadas, expedidos por las Universidades u organismos públicos correspondientes.

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 13

A.2) Experiencia profesional por la prestación de servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, bien como titular, en régimen interino, con nombramiento accidental u otras formas de provisión legalmente establecidas, hasta un máximo de 5 puntos:

- En la subescalas de Secretaria categoría Superior o de Entrada: 0,20 puntos por mes completo.
- En la subescala de Secretaría-Intervención: 0,10 puntos por mes completo.
- En la subescala de Intervención-Tesorería categoría Superior o de Entrada: 0,05 puntos por mes completo.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo ni la prestación de los servicios enumerados con anterioridad en régimen de jornada parcial. Tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social o equivalentes.

A.3) Experiencia profesional relacionadas con el Derecho Administrativo, Urbanismo, Contratación y Gestión de Personal, en puestos clasificados en el grupo A1 de cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1,50 puntos.

La experiencia profesional de los apartados A.2 y A.3, deberá acreditarse mediante expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los servicios. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo de Titulación/Profesional, el Cuerpo, Escala, Subescala, Categoría o Especialidad, jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y el tipo de funciones desempeñadas.

A.4) Superación de ejercicios, en los últimos 5 años, relativas a procesos selectivos de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, hasta un máximo de 1,50 puntos.

- Por ejercicios superados en pruebas selectivas convocadas a Secretaria, categoría Superior o de Entrada: 1,00 puntos por cada ejercicio.
- Por ejercicios superados en la Subescala Secretaria-Intervención: 0,50 puntos por cada ejercicio.
- Por ejercicios superados en la Subescala Intervención-Tesorería categoría Superior o de Entrada: 0,25 puntos por cada ejercicio.

Cuando se haya superado el mismo ejercicio en varias convocatorias, se computará como un único ejercicio a efectos de la puntuación de este apartado.

Los méritos alegados en este apartado deberán acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan superado los mismos. Dicha certificación deberá especificar la convocatoria, su publicación y el número de ejercicios superados con indicación del ejercicio de que se trate en cada caso.

A.5) Cursos de formación. Máximo 2 puntos.

Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo, asimismo, objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 13

o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, en materias de Administración Local y/o Derecho Administrativo:

- Entre 15 y 29 horas lectivas: 0,10 puntos por curso. Máximo de 0,50 puntos.
- Entre 30 y 74 horas lectivas: 0,15 puntos por curso. Máximo 0,75 puntos.
- Entre 75 y 99 horas lectivas: 0,20 puntos por curso. Máximo de 1,00 puntos.
- Más de 100 horas lectivas: 0,50 puntos por curso. Máximo 1,50 puntos.

Se acreditará mediante presentación de copia de los certificados, informes o diplomas expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Sólo se valorarán los cursos de duración superior a 15 horas y con una antigüedad inferior a diez años (10) a contar desde la fecha de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

B) Entrevista curricular. Máximo 5 puntos.

Los aspirantes que hayan obtenido las 15 mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una entrevista curricular ante el Tribunal Calificador, que será necesariamente de carácter presencial. 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. Así mismo el Tribunal podrá efectuar una o varias preguntas relacionadas con la materia propia del puesto de trabajo objeto de valoración.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

La calificación total vendrá determinada por la suma de la valoración máxima de los méritos (15 puntos) y la puntuación máxima de la entrevista (5 puntos).

Los méritos alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias. De hecho, únicamente se valorarán aquellos méritos indicados en la base séptima, siempre que se hayan indicado por el aspirante en currículum con el que se acompañe la documentación acreditativa de los mismos mediante documento original o debidamente autenticado o compulsado, y que habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes debiendo acreditarse conforme lo ya indicado.

Cualquier mérito de los indicados en la fase de concurso que no hubiera sido invocado debidamente por el aspirante o del que no se aporte la documentación acreditativa, en los términos señalados, no será tomado en consideración y, por tanto, no será puntuado.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

En caso de empate en la puntuación de la fase del concurso de méritos entre dos o más concursantes, el Tribunal dará prioridad al que hubiera obtenido mayor puntuación por méritos A.2) Experiencia profesional. De mantenerse el empate a quien hubiera obtenido mayor puntuación por méritos A.3) Otra experiencia profesional, y de persistir éste, se acudirá a la mayor puntuación por méritos A.4) Superación de Ejercicios. De continuar algún empate, se acudirá al mérito A.5) Cursos formación. Y, en última, instancia se resolverá con la convocatoria de los empatados a la realización de un supuesto práctico en materias que reflejen la competencia y habilidad de las funciones a desempeñar, todo ellos en los términos que determine el Tribunal.

CVE-2024-239

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 13

Novena.- Lista de aprobados y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

Se entenderá aprobado el aspirante que haya obtenido la máxima puntuación total. La puntuación final se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal; siendo el aspirante propuesto el que haya obtenido la mayor puntuación de la relación de aspirantes. Dicha relación 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 período de diez (10) días naturales desde la fecha de la resolución de nombramiento por parte de la Comunidad Autónoma, conforme a lo establecido en el apartado segundo de la base décima.

El aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana aportará, dentro del plazo de tres (3) días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

a) Fotocopia compulsada del DNI o Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Título académico exigido.

c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto.

d) Declaración jurada o responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualesquiera Administraciones Públicas, no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara esa documentación, no acreditara reunir los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera, de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación, los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso, corresponderá efectuar el nombramiento a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación que cumpla con los requisitos exigidos.

Décima.- Nombramiento.

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, la Sra. Alcaldesa propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Secretario interino, cuando concorra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto. Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de tres (3) días naturales desde que le fuere notificado.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante propuesto y autorizado, 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.

Undécima.- Ley reguladora del Proceso.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el

CVE-2024-239

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 13

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 1 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las Reglas Básicas para la Selección de los Funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 354/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, 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, y demás disposiciones vigentes.

Duodécima.- Régimen de impugnación.

Contra las presentes bases y su convocatoria, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso

Décimo Tercera. Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en estas Bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas.

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso para cubrir interinamente el puesto de Interventor, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 13

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD COMO ASPIRANTE

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

D/D^a., mayor de edad, con D.N.I., n^o, y domicilio en, calle, n^o, piso, teléfono, por medio del presente, comparece y, como mejor proceda, **DIGO**:

1.- Que teniendo conocimiento de las bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, publicadas en el BOC n^o ... de fecha desea participar como aspirante en dicho proceso selectivo.

2. Que, aceptando expresamente las bases, manifiesto que reúno, al momento de presentación de esta solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria y que, caso de resultar propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.

3.- Que, conforme la Base Cuarta, aporto:

- Fotocopia del Título académico requerido.
- Y, a efectos de valoración de méritos, adjunto currículum y vida laboral, con la documentación acreditativa correspondiente a los méritos alegados, sabedor de no se valorarán aquellos méritos que no hayan sido indicados y/o no estén debidamente acreditados.
- Asimismo acompaño hoy de autoevaluación de méritos.

Por lo expuesto,

SOLICITO: 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 indicadas.

En, a de de 202.....

Firma:

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 13

ANEXO II

AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

A) VALORACIÓN DE MÉRITOS (Máximo 15 puntos)			
A.1) Titulaciones (Máximo 5 puntos)	Universidad	Otros Organismos públicos	PUNTOS
A.2) Experiencia profesional (Máximo 5 puntos)	Meses	Entidad	
A.3) Otra experiencia profesional (Max. 1,50)	Meses	Entidad	
A.4) Superación pruebas selectivas (Máx 1,50)	Ejercicio superado	Prueba selectiva	PUNTOS
Secretaría categoría Superior o Entrada			
Secretaría-Intervención			
Intervención-Tesorería Categoría Superior o de Entrada			
A.5) Cursos de formación (Máximo 2 puntos)			
		Nº horas	PUNTOS
Denominación			

Santa Cruz de Bezana, 11 de enero de 2024.
La alcaldesa,
María Carmen Pérez Tejedor

2024/239

CVE-2024-239