



Ayuntamiento de Casas Bajas

BASES DE CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CASAS BAJAS (VALENCIA)

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión, mediante nombramiento interino, del puesto de trabajo de Secretaría Intervención del Ayuntamiento de Casas Bajas (Valencia).

Características del puesto de trabajo:

- Grupo: A1.
- Nivel: 25.
- Jornada: 12 horas semanales.

En todo caso, tendrá prioridad sobre cualquier nombramiento interino, el desempeño del puesto por funcionario con habilitación de carácter nacional, mediante su provisión por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de los Aspirantes.

Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de 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.

Ayuntamiento de Casas Bajas

C/ Horno, 1, Casas Bajas. 46146 Valencia. Tfno. 978782276. Fax: 978782684



Cód. Validación: 44M6MNRWYMEH5YVE7RE902TQ | Verificación: <https://casasbajas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 1 de 7



Ayuntamiento de Casas Bajas

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actuariales y Financieras, o los correspondientes Grados.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias para participar en las pruebas se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Casas Bajas, según modelo que consta en el Anexo I, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/15 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia.

La participación en el proceso selectivo implica la aceptación de las bases por las que se regula.

Las presentes bases se expondrán en el Tablón Edictal del Ayuntamiento y en la web municipal: www.casasbajas.es.

Los sucesivos anuncios únicamente se publicarán por medio del Tablón Edictal del Ayuntamiento y en la web municipal.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia compulsada del título académico exigido en el apartado e) de la base segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos a baremar en la fase de concurso conforme dispone la base sexta.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de 20 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con expresa indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso contrario se resolverán las reclamaciones y/o subsanaciones que se presenten con la aprobación de la lista definitiva.

Ayuntamiento de Casas Bajas

C/ Horno, 1, Casas Bajas. 46146 Valencia. Tfno. 978782276. Fax: 978782684





Ayuntamiento de Casas Bajas

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar de celebración del proceso de selección.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal que se tiene que constituir para valorar el proceso selectivo tiene que tener la siguiente composición:

- PRESIDENTE/A: Uno/a funcionario/aria de cualquiera de las Administraciones Públicas, con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza que se convoca.
- VOCAL: Uno/a funcionario/aria designado por la Corporación, que perteneciente a cualquiera de las Administraciones Públicas, con un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza que se convoca.
- SECRETARIO/A: Uno/a funcionario/aria designado por la Corporación, que pertenezca a cualquier Administración Pública, con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza que se convoca.

El tribunal puede disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Los asesores no tendrán voto.

La composición del tribunal se tiene que ajustar a principios de especialidad y todos sus miembros vocales tienen que tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso en las plazas de la convocatoria.

El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo del secretario y el presidente. Las decisiones se tiene que adoptar por mayoría de votos de los presentes y, en caso de empate, tiene que resolver el voto de quien actuó como presidente. Todos los miembros actúan con voz y voto.

La participación en el tribunal calificador da lugar a la indemnización en concepto de asistencial, de acuerdo con lo que establece el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

De cada sesión que realiza el tribunal calificador se tiene que extender el acta correspondiente, firmada por el secretario, que tiene que dar fe, con el visto bueno del presidente, y por todos los miembros.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





Ayuntamiento de Casas Bajas

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El sistema de selección será el concurso:

Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes en función de la documentación presentada junto con la instancia, que estén relacionados con las características del puesto de trabajo y funciones, conforme al baremo que se relaciona a continuación:

Experiencia profesional:

a. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local, como Secretario-Interventor: 0,10 puntos/por mes completo de servicio, hasta un máximo de 7,00 puntos.

b. Por la prestación de servicios en puestos pertenecientes a cualquier otra de las escalas de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,05 puntos/por mes completo de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

En caso de que no se llegue a un mes completo de servicio o se trate de jornada parcial, se aplicará la puntuación establecida en su parte proporcional.

La puntuación máxima de este apartado será de 7 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación original expedida por el órgano competente de la Administración Pública donde se hayan prestado los servicios.

Superación de pruebas de oposición:

a. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a la subescala de secretaria intervención de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,5 puntos por cada prueba.

b. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a la subescala de intervención tesorería, categoría de entrada de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,25 punto por cada prueba.

c. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a la subescala de secretaría, categoría de entrada, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,25 punto por cada prueba

La puntuación máxima por este apartado será de 1,5 puntos.

Ayuntamiento de Casas Bajas

C/ Horno, 1, Casas Bajas. 46146 Valencia. Tfno. 978782276. Fax: 978782684



Cód. Validación: 44M6MNRWYMEHSYYE7RE902TQ | Verificación: <https://casasbajas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7



Ayuntamiento de Casas Bajas

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

Cursos:

a) Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas y organismos oficiales, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar, relacionado con el ámbito de trabajo de la Secretaría Intervención, con duración igual o superior a 20 horas lectivas y hasta 30 horas: 0,05 puntos por cada curso.

b) Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas y organismos oficiales, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar, relacionado con el ámbito de trabajo de la Secretaría Intervención, con duración superior a 30 horas: 0,1 puntos por cada curso.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 1,5 puntos.

Se aportará copia compulsada de los títulos expedidos por la realización de los cursos donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u organismo oficial que lo ha impartido.

La puntuación total de esta fase de concurso no podrá exceder de 10 puntos.

SÉPTIMA. Selección de candidatos, propuesta de nombramiento y creación de la Bolsa de Trabajo.

El Tribunal de selección, tras calificar los méritos aportados por los aspirantes, publicará en el Tablón de Anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de los aspirantes, con expresión de su D.N.I. y las calificaciones obtenidas en la valoración de méritos.

La superación del proceso selectivo no confiere derecho a nombramiento alguno.

A la vista de las calificaciones se formará bolsa de trabajo o lista de espera por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, mediante nombramiento interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla.

Dicha bolsa o lista, se elevará a la Dirección General de Administración Local de la Excm. Generalitat Valenciana.

El procedimiento a seguir en esos supuestos de vacante o





Ayuntamiento de Casas Bajas

enfermedad, ante la necesidad de cubrir interinamente la plaza, parte de que la persona titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, remita propuesta de nombramiento del aspirante al que le corresponda por su mayor puntuación, según bolsa o lista de espera y que acepte la oferta y presente la documentación recogida en la base octava, a la Dirección General de Administración Local, quién resolverá sobre el nombramiento del funcionario interino, en el ámbito de su competencia.

Junto a la propuesta de nombramiento interino se dará traslado de copia del expediente conformado, si no hubiese sido previamente enviado a la citada dirección General.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por la normativa vigente en cada momento.

OCTAVA. Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de diez días desde la notificación de la propuesta nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que son:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) En caso de aspirante con minusvalía, certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación exigida, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por la falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

NOVENA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Ayuntamiento de Casas Bajas

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Decreto 154/2016, de 21 de octubre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de selección de funcionarios interinos y se crean las bolsas de trabajo para la provisión interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional; el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell, por el que se regula el régimen jurídico del personal funcionario con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/146112002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

En Casas Bajas a 04 de febrero de 2020.

El Alcalde

Domino Antón Lázaro

