



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE BAILO

239

### ANUNCIO

#### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE SECRETARIO-INTERVENTOR INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE BAILO

Aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 24 de enero de 2019 las bases reguladoras del concurso-oposición para la provisión de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Bailo, se procede a su publicación:

##### **PRIMERA.- Objeto**

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Bailo (Huesca), mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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.

El nombramiento será válido hasta la incorporación del titular o se efectúe un nombramiento cualquiera de los nombramientos previstos 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.

Si durante el procedimiento de selección, un funcionario con habilitación de carácter nacional solicitase cualquier tipo de nombramiento para cubrir el puesto, la presente convocatoria quedará sin efecto.

Igualmente la presente convocatoria quedará sin efecto si por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón a través de la gestión de la Bolsa de Interinos constituida en virtud de la Orden, de 23 de marzo de 2017, por la que se efectúa convocatoria para el acceso a la Bolsa de Trabajo para la provisión, mediante nombramiento interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de entidades locales aragonesas, se facilita el nombramiento de un secretario interventor interino para ocupar la plaza de Secretaria Intervención del Ayuntamiento de Bailo.

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que se determinen en la respectiva plantilla de personal, reflejadas en el presupuesto.

##### **SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes**

###### 1. Requisitos generales.

Para ser admitidos a la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- Tener la nacionalidad española.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 funcionarios, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

## 2. Requisitos específicos.

Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el 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, 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.

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.

## **TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias**

1. Las instancias, según el modelo que figura en el Anexo I, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bailo (Huesca) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bailo, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes se acompañará una fotocopia del D.N.I. del aspirante y de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

- a) Titulación, mediante fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.
- b) Los Cursos de formación y perfeccionamiento, mediante fotocopia de los títulos expedidos por los Centros correspondientes que acrediten la realización de dichos cursos o certificación del órgano competente en materia de formación.
- c) La superación de ejercicios de la oposición de acceso a la Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante certificado oficial que lo acredite.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de siete días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. En todo caso, a igual fecha deberán estar expuestas las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica <https://bailo.sedelectronica.es>. Si el último día del plazo fuere inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bailo y en su sede electrónica <https://bailo.sedelectronica.es>.

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Bailo, para el desarrollo del proceso selectivo.



#### **CUARTA.- Admisión de aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará Resolución en el plazo de siete días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

Una vez transcurrido el plazo, la lista provisional se elevará a lista definitiva y se expondrá en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bailo <https://bailo.sedelectronica.es>. efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, así como la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración de la prueba.

En el supuesto de que no fuera necesario conceder plazo de subsanación la aprobación de la lista tendrá carácter definitivo, y se procederá a la realización del resto de actuaciones previstas en el párrafo anterior.

#### **QUINTA.- Tribunal Calificador**

El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

Presidente: Un funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Vocales:

- Un funcionario de administración local con habilitación nacional
- Un funcionario de administración local con habilitación nacional a propuesta del Colegio de Secretarios de la Provincia.

Actuará como Secretario, cualquiera de los vocales que compongan el Tribunal Calificador.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política o que haya desempeñado estos puestos en los dos últimos años, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal incluido el indefinido, personal directivo profesional y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera en servicio activo en una Administración.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se planten durante el proceso selectivo y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.



Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

#### **SEXTA.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

El proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

##### **A) Concurso:**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán por el Tribunal los méritos acreditados, una vez realizada la fase de oposición y sólo de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada ejercicio superado en las dos últimas convocatorias en oposiciones convocadas por el Ministerio para las Administraciones Públicas, para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional: 1 punto hasta un máximo 3 puntos.

c) Por experiencia en puestos pertenecientes a cualquiera de las subescalas con habilitación nacional de entidades locales aragonesas: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

d) Por haber superado el Postgrado/Diploma de especialización en Derecho Local de Aragón, 1 punto

e) Por haber superado el Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, 1 punto.

f) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación de personal funcionario, incluidos los organizados por Administraciones Públicas, sobre materias directamente relacionadas con el puesto hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

— Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

— Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

— Superior a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso serán 10 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

1.- Los servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional interino en entidades locales, mediante certificación de la entidad local que corresponda, especificando el tiempo de desempeño del puesto de trabajo.

2.- Copia de los títulos de los cursos realizados donde se haga constar el número de horas y la entidad encargada de la realización de los mismos.

3.- Documento acreditativo o declaración jurada de haber superado el/los ejercicio/os correspondientes en las oposiciones convocadas por el Ministerio para las Administraciones Públicas, para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional.

##### **B) Oposición:**

La fase de oposición se regirá por el programa del Anexo II de las presentes bases y consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico relacionado directamente con las funciones propias del puesto a desempeñar, incluidas las de tesorería. Para el desarrollo del ejercicio se podrá consultar exclusivamente textos legales (a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios) y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas no programables ni financieras.



Dicho ejercicio se realizará durante un periodo máximo de tres horas, que podrá ser reducido por acuerdo del tribunal, si así lo estima oportuno a la vista del supuesto práctico que se determine.

El tribunal podrá decidir si procede la lectura del ejercicio por los opositores, en cuyo caso podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo.

Para la calificación del ejercicio se valorará fundamentalmente, la precisión y el rigor técnico del planteamiento y la exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal, otorgando un máximo de 10 puntos debiendo los aspirantes obtener al menos una puntuación de 5 puntos para superar la fase de oposición.

La suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos de la fase del concurso determinará el orden de calificación definitiva. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida atendiendo a los méritos por servicios prestados acreditados en la fase de concurso.

#### **SÉPTIMA.- Selección de candidatos y propuesta de nombramiento**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el nombre del aspirante que haya superado las pruebas selectivas, y lo elevará a la Alcaldía Presidencia para que remita propuesta de nombramiento de funcionario interino a la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón.

#### **OCTAVA.- Presentación de documentos y toma de posesión**

Recibida la resolución de nombramiento interino se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo máximo de 3 días hábiles. Si este no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta 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) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

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 el proceso selectivo, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas, funcionará como bolsa de trabajo, que tendrá una duración mientras que persista la ausencia de la secretaria-interventora interina, incorporación del titular o se efectúe un nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente al órgano competente que se declare desierto el proceso de selección.



#### **NOVENA.- Cese**

La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

Igualmente, son causas de cese además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63 del Texto 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, la reincorporación del funcionario sustituido, la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino y la remoción del mismo por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente.

En el supuesto de cese por deficiente prestación de funciones o rendimientos insuficiente, el expediente de remoción se iniciará por la Entidad Local interesada mediante resolución debidamente motivada, la Dirección General de Administración Local dará audiencia al interesado para formular las alegaciones que estime pertinentes durante el plazo de diez días y resolución del mismo por el órgano que efectuó el nombramiento. Este expediente administrativo contradictorio no tendrá carácter disciplinario.

#### **DÉCIMA.- Incidencias**

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la especialidad fijada en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación:

- El 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

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local,

- La Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local

- 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.

**ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en la  
C/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, y con D.N.I. \_\_\_\_\_, y n.º de teléfono  
de contacto \_\_\_\_\_, con correo electrónico \_\_\_\_\_ a efecto de notificaciones

**EXPONE**

**PRIMERO.-** Que habiendo sido convocado concurso-oposición para cubrir con carácter interino la plaza de Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de Bailo (Huesca), mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

**SEGUNDO.-** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.-** Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.  
Por todo ello,

**SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para el proceso de selección de Secretario/a-Interventor/a.

En \_\_\_\_\_, a de de 20 \_\_\_\_\_.

El solicitante,

Fdo.:

Sr. Presidente del Ayuntamiento de Bailo (Huesca)



## ANEXO II (PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA)

El programa coincide íntegramente con los temas del programa incluidos en la Orden HFP/133/2018, de 13 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOE n.º 44 de fecha 19 de febrero de 2018).

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 la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Bailo, 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 Huesca, 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.

Bailo, 24 de enero de 2019. El Alcalde Presidente, Joaquín Anacleto Giménez Araguas