



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARRAX

ANUNCIO

Habiéndose aprobado, por resolución de Alcaldía de fecha 11 de agosto de 2022, las bases y la convocatoria para el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, para la plaza con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Barrax, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

En Barrax a 11 de agosto de 2022.—Josefa Navarrete Pérez.

Convocatoria y bases para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de Barrax (Albacete).

Encontrándose vacante el puesto de trabajo de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de Barrax, cuya cobertura, resulta necesaria y urgente, ante la imposibilidad acreditada en el expediente de proveerla por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 53 del 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 en el Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la Alcaldesa, por resolución de esta misma fecha, acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRAX, RESERVADO A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DE LA SUBESCALA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha; por decreto de Alcaldía, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

Primera.— Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Barrax (Albacete), reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Secretaría-Intervención, Clase tercera, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino 26, con cuantía mensual del complemento específico de 328,37 €/mes.

La provisión de la plaza resulta urgente e inaplazable a los efectos de lo indicado en el artículo 15 del Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, y también, porque esta entidad local necesita dar trámite urgente a muchos expedientes pendientes de licencias urbanísticas (algunos de ellos con trámites de calificación urbanística), así como iniciar la tramitación del expediente para la ampliación del polígono industrial “Rosa del Azafrán”, por lo que resulta necesaria la ocupación de la citada plaza por funcionarios del grupo A1, conocedores del actual programa de gestión administrativa, así como que sean especialistas en derecho urbanístico, planes de ordenación municipal, medio ambiente, y todo aquello relacionado principalmente con el urbanismo, que puedan dar diligencia y celeridad suficiente a todos los expedientes pendientes de resolver. Por ello, y en aras de minimizar plazos, resulta necesario establecer un período de 5 días para publicar la convocatoria de la plaza con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención.

Segunda.— Lugar y plazo de presentación: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes a la Alcaldesa-Presidenta, presentándolas en el Registro del Ayuntamiento de Barrax o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente al



de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La solicitud se cumplimentará en el modelo normalizado anexo I, acompañada del anexo II de autobarema-ción que podrán ser descargados desde la pagina web del propio ayuntamiento: <https://barrax.sedelectronica.es/info.0>

La solicitud que no se presente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Barrax, y se presente en Correos o en cualquier otra administración, deberá acreditar dicha presentación con la remisión de un fax (967365186) o correo electrónico (registro@barrax.es), comunicándolo también, al efecto, al Ayuntamiento de Barrax, par que quede constancia de su presentación.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Serán causas de exclusión y de no admisión la presentación de la solicitud fuera de plazo y el incumplimiento de los requisitos para participar.

Es imprescindible que la solicitud esté firmada. La ausencia de firma supondrá la exclusión de quien aspire a participar en el proceso selectivo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Se hace constar expresamente que el plazo de presentación de las solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito a la alcaldesa del Ayuntamiento su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de este, momento en el que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera el nombramiento en el funcionario interesado continuará el procedimiento de selección de interino.

Tercera.– Requisitos para participar en la selección: Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión de título universitario de Grado, Licenciado o Ingeniero (artículo 18 del RJFHN, en relación con el artículo 76 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 –TREBEP–).
- No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Cuarta.– Baremo de méritos:

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1. Por haberse presentado a algunas de las convocatorias convocadas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o cualquier otra entidad local para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino.

a) A la misma subescala: 1,5 puntos por cada convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala de Secretaria-Intervención: 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 40 puntos.

b) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional, clasificados en el grupo A para el personal laboral o funcionarios interinos, y que tengan atribuido el desempeño de funciones jurídicas o técnicas: 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 40 puntos.

A los efectos de acreditar y valorar la experiencia profesional, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente certificado emitido por la administración o administraciones sobre las que ha prestado sus servicios. El



cómputo de mes completo previsto en esta base, se considerará un periodo de 30 días comprendido entre fecha y fecha.

1.3. Por la realización de cursos o jornadas impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores; urbanismo, medio ambiente, topografía, gestión del patrimonio público y personal, contabilidad, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 3 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 0,2 puntos.
- b) Entre 15 y 19 horas lectivas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 0,4 puntos.
- c) Entre 20 y 49 horas lectivas: 0,3 puntos, hasta un máximo de 0,6 puntos.
- d) Entre 50 y 99 horas lectivas: 0,4 puntos, hasta un máximo de 0,8 puntos.
- e) Entre 100 y 150 horas lectivas: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

1.4. Otros méritos específicos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por el manejo efectivo y uso de la plataforma de administración electrónica “GESTIONA”, en alguna entidad local, hasta un máximo de 5,00 puntos:

- De 4 a 8 años: 2 puntos.
- De 8 años a 15 años: 5 puntos.

b) Otros títulos universitarios relacionados con derecho urbanístico, hasta un máximo de 5,00 puntos:

- Por títulos entre 25 y 140 horas lectivas: 3 puntos.
- Más de 140 horas lectivas: 5 puntos.

c) Título/os de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, valorándose también las distintas especialidades (ergonomía, psicociología e higiene industrial), hasta un máximo de 10,00 puntos:

- Por títulos de 250 hasta 600 horas lectivas: 2,5 puntos.
- Por títulos de más de 600 horas lectivas: 5 puntos.

Se considera que, por razones de eficacia, incluso, de interés público, está plenamente justificado que el Ayuntamiento valore como méritos específicos el manejo y uso de las plataformas electrónicas y programas informáticos indicados, cuyo conocimiento expreso y específico se encuentra íntimamente relacionado con el desempeño de funciones de Secretaría, Intervención y Tesorería en el Ayuntamiento de Barrax.

Así mismo, y dado que el Ayuntamiento de Barrax tiene instrumento urbanístico de aplicación (POM de Barrax), y actualmente, tiene perspectivas de crecimiento de suelo industrial, resultan necesarios e imprescindibles los conocimientos específicos en derecho urbanístico, así como todo lo relacionado con tratamiento de planimetría, a los efectos de dar respuesta técnica y jurídica a los expedientes a tramitar.

2. Los cursos, jornadas y méritos se acreditarán por los aspirantes mediante copias. En caso de ser seleccionado/a se deberán presentar los originales para su cotejo.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados pero no acreditados documentalmente en el momento de presentación de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

En todo caso, los méritos específicos del apartado 1.4. de la base 4.^a, se acreditarán mediante certificado de la Secretaría de la entidad local o en su defecto, declaración responsable suscrita por el Sr. Alcalde o Presidente de la Corporación en donde se hayan prestado los servicios, en la que se hará constar el manejo efectivo y uso de la plataforma de administración electrónica “GESTIONA”, y el tiempo efectivo de su manejo expresado en años. Solamente se valorará este mérito a quienes hayan utilizado estas aplicaciones en su condición de empleados públicos.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el concurso se resolverá a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 1.4. (otros méritos); si persistiera el empate, se resolverá a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 1.3. (cursos); y si persistiera el empate, se resolverá a favor del que obtenga mayor puntuación en el apartado 1.1. (experiencia profesional).

Quinta.– Composición del órgano de selección: La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario empleado público, a propuesta de la Presidencia.

Vocal:

Tres funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla-La Mancha o de la Excm. Diputación Provincial de Albacete.

Vocal Secretario: Funcionario con habilitación de carácter nacional.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la Comisión le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, resolver dudas interpretativas y posibles lagunas de las bases reguladoras por mayoría de sus miembros, dirimiendo los empates el voto de calidad el Presidente, velar por el buen desarrollo del proceso, y valorar y baremar los méritos alegados con sujeción a lo dispuesto en las bases reguladoras.

Para la válida constitución de órgano de selección, a los efectos de celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberán figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda votación persistiera el empate, será dirimido por el voto de calidad del Presidente. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

Los miembros del Tribunal de selección tendrán derecho a que la entidad local convocante les abone las correspondientes indemnizaciones por participación en Tribunales de selección con las condiciones y en las cuantías señaladas en la normativa aplicable.

Sexta.– Admisión de aspirantes.

6.1.– Listado provisional de personas admitidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Barrax, dictará resolución en el plazo máximo tres días, en la que aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del defecto motivador de la exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Barrax (<https://barrax.sedelectronica.es/info.0>).

El mismo documento indicará la fecha, hora y lugar de inicio de la valoración de méritos. En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal calificador.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

6.2.– Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo de tres días (3) hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución del punto anterior, a fin de presentar las mismas.

Las reclamaciones se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Barrax y se presentarán por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPAC.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

6.3.– Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por el Ayuntamiento de Barrax, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://barrax.sedelectronica.es/info.0>).

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se considerará la lista provisional de personas admitidas elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de nueva publicación.



El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo también presentará los originales de sus títulos, cursos, jornadas y méritos.

Séptima.– La Comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que resolverá definitivamente. El Presidente de la Corporación/Agrupación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Octava.– El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la notificación por la que se efectúe el nombramiento.

Novena.– La Corporación convocante podrá declarar desierto el proceso de selección.

Décima.– El nombramiento que se efectúe al amparo de estas bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto por interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos: Como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. Igualmente, se extinguirá la relación de servicios en el resto de supuestos recogidos en el artículo 3 del Decreto 23/2002 de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

DILIGENCIA: Para hacer constar, que estas bases y su convocatoria han sido aprobadas mediante resolución de alcaldía de fecha 11 de agosto de 2022 (resolución n.º 1219/2022).

En Barrax a 11 de agosto de 2022.–Josefa Navarrete Pérez.

18.525