

LUNES, 14 DE OCTUBRE DE 2024 - BOC NÚM. 199

## AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

**CVE-2024-8313** *Bases reguladoras y convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretario-Interventor.*

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

1.1. - Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso, la plaza de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha.

1.2.- La presente convocatoria se realiza, sin perjuicio de la cobertura del puesto mediante cualquiera de las distintas formas previstas 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, entendiéndose que dicho nombramiento implica en todo caso el cese automático de quien viniera desempeñando el puesto interinamente, cuando la cobertura del puesto de trabajo se lleve a cabo mediante concurso, ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones, lo que determinará la extinción de la presente interinidad.

1.3.- La cobertura interina de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Secretario-Interventor hasta que el mismo sea cubierto por un funcionario con habilitación de carácter nacional.

1.4.- El puesto de interino 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 Bárcena de Pie de Concha.

SEGUNDA. - Requisitos de los aspirantes.

2.1.-Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español 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 en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con el 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.
- 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, de las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

2.2- Los requisitos establecidos en los apartados anteriores, deberán ser cumplidos por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

2.3- El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CVE-2024-8313

LUNES, 14 DE OCTUBRE DE 2024 - BOC NÚM. 199

TERCERA. - Presentación de instancias.

3.1.- 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 el Modelo Anexo I a la presente convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de la presente convocatoria en el BOC. Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determine el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Junto con la instancia, deberá aportarse el currículum vitae y documentación acreditativa, que sirva para la valoración de méritos.

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

3.4.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá ningún justificante, mérito o documentación adicional.

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

4.1.-Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar defectos a que hubiere lugar.

4.2.- Concluido el plazo de alegaciones, por Alcaldía se dictará nueva resolución, resolviendo las que se hubieran 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 la 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.

4.3.- Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha y en la página Web del mismo (<https://aytobarcenapc.com>).

QUINTA. - Tribunal Calificador.

5.1- El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un funcionario de administración local con Habilitación de carácter nacional.

- Vocales.:

Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

Dos (2) funcionarios de administración local con Habilitación de carácter nacional, designados por el Ayuntamiento.

CVE-2024-8313

LUNES, 14 DE OCTUBRE DE 2024 - BOC NÚM. 199

- Secretario/a: Un funcionario de administración local con Habilitación de carácter nacional.

5.2.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

5.3.- El Tribunal 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.

6.1- El concurso consistirá en las siguientes fases:

A. Valoración de méritos.

B. Entrevista Curricular.

A) Méritos a valorar:

Se valorarán únicamente los siguientes méritos:

A. 1) Licenciatura o grado en derecho: 1 punto.

A. 2) Prestación de servicios como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nación, subescalas: Secretaria-Intervención o Secretaría de Entrada en los últimos 5 años: 0,20 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

A. 3) Asistencia a cursos, en materia de Administración Local y/o Derecho Administrativo celebrados en los últimos 5 años y hasta un máximo de 2 puntos.

Entre 20 y 49 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

- De 50 o más horas lectivas: 0,25 por curso.

A. 4) Otras experiencias laborales en materias relacionadas con el Derecho Administrativo, en puestos clasificados en el subgrupo A 1 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 de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaria- Intervención o Secretaria de Entrada: 1 punto por cada examen superado en los últimos 5 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, y siempre y cuando se hayan indicado por el aspirante en el curriculum en el que se adjunte la documentación acreditativa de los mismos (certificados de servicios prestados, documento acreditativo de haber superado exámenes de las distintas subescalas, diplomas de asistencia con especificación del número de horas, etc..), mediante documento original o fotocopia debidamente compulsada. Los méritos declarados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cualquier mérito de los anteriores que no se haya invocado por el aspirante o del que no se aporte documentación acreditativa en los términos anteriormente señalados, no será tenido en consideración y, por tanto, no será puntuado.

La puntuación parcial de esta fase A, será la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los criterios anteriormente descritos.

B) Entrevista curricular:

Los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 3 puntos en la fase de valoración de méritos pasarán a la celebración de una entrevista curricular ante el Tribunal Ca-

CVE-2024-8313

LUNES, 14 DE OCTUBRE DE 2024 - BOC NÚM. 199

lificador. Los restantes aspirantes, se incluirán en la lista de aprobados con la puntuación que hayan obtenido en el concurso a los efectos de lo previsto en la base octava.

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, pudiendo el tribunal 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, lista de aprobados y documentación a presentar por el candidato propuesto.

7.1- La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones parciales obtenidas por cada candidato en la fase A, méritos, y en la fase B, entrevista curricular. Esta se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha y 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 periodo de un mes, desde la fecha de la resolución del nombramiento por parte de la Comunidad Autónoma, conforme a lo establecido en el apartado tercero de la base octava.

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

7.3- El candidato propuesto por el Tribunal, presentará en el Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha, dentro del plazo de cinco (5) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en el proceso selectivo, se relación en la base segunda de esta 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.

7.4- No obstante lo anterior, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, que establece el carácter prioritario de nombramientos provisionales, comisiones de servicios, acumulaciones y nombramientos accidentales, si durante el procedimiento de selección un funcionario con habilitación de carácter nacional solicitase el puesto de secretaria - intervención mediante cualquiera de esas formas de provisión, la presente convocatoria quedará sin efecto independientemente del momento en que se encuentre el procedimiento selectivo, previa resolución de la Alcaldía que será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria

OCTAVA. – Nombramiento y toma de posesión como funcionario interino.

8.1- Concluido el proceso selectivo y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, el señor Alcalde solicitará al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del candidato propuesto, como Secretario- Interventor interino del Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha.

8.2.- Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de tres (3) días naturales desde que le fuere notificado.

8.3. En el supuesto de renuncia u otra causa imprevista que impida al aspirante propuesto la toma de posesión dentro del plazo de un mes desde la fecha de la resolución del nombramiento por parte de la Comunidad Autónoma, 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.

CVE-2024-8313

LUNES, 14 DE OCTUBRE DE 2024 - BOC NÚM. 199

NOVENA. – Incidentes, recursos y normativa supletoria.

9.1.- El Tribunal quedará 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.

DÉCIMA. –. Régimen de Impugnación.

10.1- 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.

10.2- Contra las bases y su convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en otra comunidad, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

Bárcena de Pie de Concha, 3 de octubre de 2024.

El alcalde,

Agustín Mantecón González.

LUNES, 14 DE OCTUBRE DE 2024 - BOC NÚM. 199

**ANEXO I**

**MODELO DECLARACIÓN DE MÉRITOS**

D./DÑA \_\_\_\_\_ con DNI Núm. \_\_\_\_\_,  
domicilio para notificaciones \_\_\_\_\_,  
Núm. \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_,  
Teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

MANIFIESTA:

PRIMERO. - Que ha presentado su solicitud para tomar parte en el concurso para cubrir interinamente una plaza de Secretario- Interventor en el Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de conformidad con las bases y convocatoria publicada en el BOC.

SEGUNDO. - Que a los efectos de valoración en la fase de concurso acompaño la siguiente documentación (indicar con una x la que proceda), siendo obligatorio lo que figura en negrita:

<input type="checkbox"/>	<b>Copia del D.N. I.</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Copia de la Titulación Académica.</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Currículum Vitae.</b>
<input type="checkbox"/>	Certificado/s de servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
<input type="checkbox"/>	Certificado/s de servicios prestados como funcionario o laboral en puestos clasificados en el subgrupo A1.
<input type="checkbox"/>	Certificado o documento acreditativo de haber superado algún examen de la subescala de Secretaría-Intervención o Secretaría de Entrada.
<input type="checkbox"/>	Copia de los títulos acreditativos de haber superado cursos en materia de Administración Local y/o Derecho Administrativo.

EN.....A.....DE.....

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA (CANTABRIA)

LUNES, 14 DE OCTUBRE DE 2024 - BOC NÚM. 199

### **Información en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.**

Los datos personales que inserte en el presente documento serán usados para poder tramitar su solicitud, lo que nos permite el uso de la referida información personal dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la Entidad Local que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le solicitamos. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información insertada en el presente documento aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos tramitar debidamente y conforme a Derecho su solicitud. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

No está prevista la transferencia de su información personal fuera del Espacio Económico Europeo.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes, como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

#### **Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha**

##### **El Rocío, s/n, 39420 - Bárcena de Pie de Concha (Cantabria)**

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [OGONZALEZ@AUDIDAT.COM](mailto:OGONZALEZ@AUDIDAT.COM)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/es>).

**EXISTE UNA VERSIÓN AMPLIADA DE ESTA INFORMACIÓN A SU DISPOSICIÓN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD LOCAL Y EN NUESTRA PÁGINA WEB.**

2024/8313

CVE-2024-8313