



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

### RECURSOS HUMANOS

1732

#### ANUNCIO

### "CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA- CLASE 1ª DEL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO (HUESCA)

#### **PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaría Clase 1ª del Excmo. Ayuntamiento de Barbastro (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, y del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en vigor, de conformidad con la disposición transitoria séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en tanto se apruebe el Real Decreto de desarrollo a que hace referencia el citado artículo 92 bis.

El nombramiento será válido hasta tanto el puesto sea cubierto de forma definitiva mediante nombramiento por Ministerio de Hacienda y Función Pública o, por cualquier otra fórmula de provisión prevista por la normativa legal o reglamentaria, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

Si durante el periodo de solicitudes o de realización de pruebas selectivas existiere un funcionario con habilitación nacional interesado en cubrir el puesto, el procedimiento de selección quedará sin efecto.

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, reflejados en el presupuesto.

#### **SEGUNDA.-** Régimen jurídico aplicable a la selección.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y convocatoria.

Asimismo, serán de aplicación a este proceso selectivo las siguientes normas:

- La Constitución Española, de 27 de diciembre del año 1978.
- 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los



funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

– Demás disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

**TERCERA.-** Condiciones de admisión de 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:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras o Título de Grado correspondiente
- No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

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 Comunitario.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

**CUARTA.-** Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias, según el modelo que figura en el Anexo I, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Barbastro (Huesca), se presentarán en el Registro General del mismo, o en la forma prevista en el artículo 16.4 donde consten todos los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, en la solicitud de participación, los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones que se exigen en la base 3. de la presente convocatoria, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez 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 de Barbastro (Huesca). y en su página web. 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.

A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la tercera de estas bases.

**Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados**, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

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 Barbastro (Huesca), para el desarrollo del proceso selectivo.

#### **QUINTA.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos originales o copia compulsada una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución **en el plazo de tres días**, 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 dos días hábiles para interponer reclamaciones**.

Una vez transcurrido el plazo, la lista provisional se elevará a lista definitiva y se expondrá igualmente en el tablón de edictos la, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas. Con la lista definitiva se hará pública la composición del Tribunal.

#### **SEXTA.-** Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará formado por:

— Presidente: Un funcionario de Administración local con habilitación nacional, grupo A1, que posea una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer en la misma área de conocimientos específicos, designado por el Instituto Aragonés de Administración Local que designará, asimismo, un suplente.

— Vocales:

- Un funcionario designado por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón, que designará, asimismo, un suplente.

- Un funcionario de la Excma. Diputación de Huesca que designará, asimismo, un suplente.

- Un FHCN designado por el Presidente del Ayuntamiento de Barbastro ( Huesca) que designará, asimismo, un suplente

- Un FHCN designado por el Colegio de Secretarios de la Provincia, que actuará como Secretario, con voz y voto que designará, asimismo, un suplente

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.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.



Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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.

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

El proceso de selección será el concurso-oposición.

##### **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 o Comunidades Autónomas, para el ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación nacional: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por experiencia en puestos pertenecientes a cualquiera de las subescalas con habilitación nacional de entidades locales aragonesas: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

c) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la administración local de Aragón, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

— Por cursos entre 20 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 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 del Secretario de la entidad local que corresponda, especificando el tiempo de desempeño del puesto de trabajo, así como copia compulsada del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente o del Ministerio de Administraciones Públicas que lo hubiere expedido, junto con acta de toma de posesión y cese, en su caso.

2.- Copia compulsada 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:**

Se regirá por el programa del Anexo II de las presentes bases y constará de un ejercicio de carácter eliminatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos de carácter jurídico a elegir por el aspirante, de entre los propuestos por el Tribunal, referidos al Anexo II de la convocatoria, durante un plazo máximo de 3 horas. Se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas.

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesario a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

El ejercicio que constituye la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal, otorgando un máximo de 20 puntos debiendo los aspirantes obtener al menos una puntuación de 10 puntos para superar el ejercicio.

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.

**OCTAVA.-** Selección de candidatos y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el aspirante que haya superado las pruebas selectivas, y lo elevará al Presidente de la Corporación para que remita propuesta de nombramiento de funcionario interino a la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón. Todo ello siempre teniendo en cuenta el carácter excepcional de este procedimiento y que según lo establecido Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo. Si durante la tramitación del procedimiento, algún funcionario con habilitación de carácter nacional estuviese interesado en el desempeño del puesto y así lo solicitase, se suspenderá el procedimiento de selección del funcionario interino hasta el efectivo nombramiento de aquel, momento en el que se dejará sin efecto, si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección interino.

**NOVENA.-** Presentación de documentos y toma de posesión.

Recibida, en su caso, por el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, **se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo máximo de 5 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, y siempre que haya superado la fase de oposición.

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) D.N.I.
- b) 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.
- c) Fotocopia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- d) 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 las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. Bolsa que tendrá una duración de dos años a contar desde la fecha del primer nombramiento.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente al órgano competente que se



declare desierto el proceso de selección.

**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 la 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 y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

***(Las presentes bases y su convocatoria han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 2018-0546, de fecha 17 de abril de 2018)***

Barbastro, 17 de abril de 2018. El Alcalde, Antonio Cosculluela Bergua

## Anexos I y II

## 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 del Ayuntamiento de (BARBASTRO) – HUESCA - clase 1.ª, hasta tanto se incorpore el funcionario de habilitación de carácter nacional titular de la plaza, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de \_\_\_\_\_ 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-interino/a.

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

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Barbastro.

\_\_\_\_\_

A

**ANEXO II.****PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

El programa coincide íntegramente con los temas del programa incluidos en el anexo II de la Orden HAP/1501/2016, de 18 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la Secretaría de Entrada de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. (B.O.E. número 228, de 21 de septiembre de 2016, páginas 67542 a 67558).

***Las presentes bases y su convocatoria han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 2018-0546, de fecha 17 de abril de 2018***

En Barbastro, a 17 de abril de 2018. El Alcalde, Antonio Cosculluela Bergua.