



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DEL PUESTO DE JEFE/A DE NEGOCIADO DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 16 de julio de 2024, acordó aprobar la convocatoria y bases que han de regir el concurso para la provisión mediante concurso del puesto de jefe/a de negociado de Tesorería del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso del puesto de jefe/a de negociado de Tesorería, perteneciente a la escala de administración general, subescala administrativa, del subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con nivel 20 de complemento de destino.

Segunda. – Requisitos y condiciones de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el presente concurso será necesario ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, pertenecer a la escala de administración general, subescala administrativa, y haber desempeñado el puesto de administrativo de administración general (perteneciente al subgrupo C1 de los establecidos en artículo 76 del Real Decreto 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) durante un plazo mínimo de dos años.

Tercera. – Presentación de solicitudes de participación.

3.1. – Presentación de solicitudes.

Las solicitudes, que deberán ser cumplimentadas y firmadas por el/la aspirante, se dirigirán a la señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y se presentarán en la forma prevista en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El cumplimiento de los requisitos y posesión de méritos, deberán referirse al día final del plazo de presentación de instancias para tomar parte en este concurso.

Los/as aspirantes deberán adjuntar a la solicitud de participación:

– «Curriculum vitae» en el que se relacionen todos y cada uno de los méritos a valorar, rellenando a tal efecto el modelo excel que se adjunta y presentándolo junto a la solicitud.



– Acreditación documental de los méritos alegados, en la forma indicada en el apartado segundo de esta base tercera.

3.2. – Acreditación documental de méritos. Los méritos deberán acreditarse documentalmente con la solicitud de participación, adjuntándose a la misma, siendo valorados con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

3.2.a) En relación a los méritos indicados en el punto 4.5 «titulación académica» de la base cuarta: se acreditará su posesión por el/la aspirante, aportando:

- Respecto de los méritos académicos.
- Aportando titulación original, copia notarial o fotocopia compulsada.

En relación a los méritos indicados en el punto 4.3 «cursos de formación y perfeccionamiento» de la base cuarta: se acreditará su posesión por el/la aspirante, aportando originales, copias notariales o fotocopias compulsadas.

3.2.b) En relación a los méritos indicados en los apartados 4.1, 4.2 y 4.4 de la base cuarta: los méritos a que se refieren los apartados 4.1 «grado personal consolidado», 4.2 «valoración del Trabajo desarrollado», y 4.4 «antigüedad» de la base cuarta, se justificarán mediante informe expedido por la Unidad de Personal, con los datos obrantes en la misma, teniendo en cuenta documentos de carácter oficial.

Cuarta. – Baremo de méritos.

El presente concurso consta de una única fase en la que se valorarán los siguientes méritos:

4.1. – Grado personal consolidado: máximo 1,5 puntos.

- Nivel 20 o superior: 1,5 puntos.
- Nivel 19: 1 punto.
- Nivel 18: 0,75 puntos.
- Nivel 17: 0,50 puntos.
- Nivel 16 o inferior: 0,25 puntos.

4.2. – Valoración del trabajo desarrollado: máximo 2 puntos.

Por cada año o fracción superior a 6 meses de permanencia en puestos de los niveles siguientes:

- Nivel 20 o superior: 0,15 puntos.
- Nivel 19: 0,10 puntos.
- Nivel 18: 0,075 puntos.
- Nivel 17: 0,050 puntos.
- Nivel 16 o inferior : 0,025 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado se tendrá en cuenta hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.



4.3. – Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 1,5 puntos.

– Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. A estos efectos, solo se computarán aquellos cursos que sean certificados o reconocidos por las administraciones públicas, entidades oficiales o que pertenezcan a los acuerdos de formación continua. Siendo requisito preciso para su toma en consideración, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados, en los que quede reflejado el número de horas de duración, así como el centro de impartición.

El cómputo de los puntos se realizará sumando todas las horas de asistencia a dichos cursos admitidos por el tribunal a razón de 0,05 puntos por cada 20 horas de asistencia.

El tribunal valorará en su conjunto y por una sola vez, los cursos que sean de naturaleza análoga y contenido curricular similar.

Normas comunes a la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento. –

1. Solo serán valorados los que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

2. No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten horas lectivas o su equivalente en créditos. A estos efectos, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

3. Cuando el/la aspirante presentase dos o más de igual o similar contenido, solo será valorable el de mayor duración, y en caso de tener la misma, uno de ellos.

4. Cuando el contenido de alguno de los presentados se encuentre, a juicio de la comisión de valoración, englobado en otro u otros de los alegados por el/la aspirante, solo será computable el de mayor duración.

5. La comisión podrá denegar la valoración de aquellos cursos cuyo nivel no estime suficiente o cuyo contenido no considere vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

6. No se valorará la asistencia a jornadas, simposium, seminarios, congresos ni reuniones.

4.4. – Antigüedad: máximo 1,5 puntos.

1. Servicios prestados en la subescala administrativa de administración general: 0,10 puntos por año completo o fracción equivalente superior a 6 meses.

2. Servicios prestados en la subescala auxiliar de administración general: 0,05 puntos por año completo o fracción equivalente superior a 6 meses.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en ambas subescalas: 0,025 puntos por año completo o fracción equivalente superior a 6 meses.



No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados

4.5. – Titulación académica: máximo 1,5 puntos.

1. Título de grado + máster, licenciado, arquitecto e ingeniero: 0,75 puntos.

2. Título de grado, diplomado universitario, arquitecto técnico e ingeniero técnico: 0,50 puntos.

3. Título de técnico superior: 0,30 puntos.

4. Niveles de titulación correspondientes a planes de estudios equivalentes a los niveles 1, 2 y 3 del marco español de cualificaciones para la educación superior:

a) Nivel 3 del marco español de cualificaciones para la educación superior: 0,75 puntos.

b) Nivel 2 del marco español de cualificaciones para la educación superior: 0,50 puntos.

c) Nivel 1 del marco español de cualificaciones para la educación superior: 0,30 puntos.

No se puntuará el título académico inferior que haya sido necesario para la obtención del superior.

Sí se puntuarán las titulaciones académicas de igual grado o paralelas siempre que su obtención haya sido independiente.

Quinta. – Puntuación mínima para superar el concurso.

5.1. – La puntuación mínima que habrán de alcanzar los concursantes, deberá ser igual o superior a 2 puntos.

5.2. – La comisión de valoración habrá de proponer al candidato que habiendo superado la puntuación mínima, obtenga la mayor puntuación final.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a los méritos establecidos en la base cuarta por el orden expresado en dicha base: 1.º grado personal consolidado, 2.ª trabajo desarrollado, 3.º cursos de formación y perfeccionamiento, 4.ª antigüedad, 5.ª titulación académica. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concurra y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Sexta. – Comisión de valoración.

La comisión de valoración del concurso de méritos estará integrada por funcionarios que pertenezcan a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

Presidente: el secretario general del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro como titular y funcionario que se designe como suplente.

Vocales:

– Un funcionario perteneciente a la Unidad de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.



– Un vocal nombrado por cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el ámbito del ayuntamiento dentro del personal funcionario.

– Un funcionario propuesto por la Junta de Castilla y León.

– Un funcionario que ostente la categoría de jefe de Negociado del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

– El/la secretario/a accidental o funcionario en quien delegue, que ejercerá asimismo las funciones de secretario de la comisión de valoración.

La comisión de valoración propondrá al candidato que haya obtenido la mayor valoración.

Séptima. – Toma de posesión.

El plazo de toma de posesión, será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Octava. – Normas reguladoras.

Para lo no previsto en las presentes bases regirá, supletoriamente, lo previsto en las siguientes normas:

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

– 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.

– Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

– 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.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles al servicio de la Administración General del Estado.

Novena. – La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Miranda de Ebro, a 22 de julio de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
M.^a Aitana Hernando Ruiz

* * *



ANEXO I

	NOMBRE:			
	4.1 GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (máx. 1,5) Nivel 20: 1,5 pto, Nivel 19: 1 pto, Nivel 18: 0,75 pto, Nivel 17: 0,5 pto, Nivel 16: 0,25 pto.	NIVEL	TOTAL PUNTUACIÓN	
	4.2. VALORACIÓN TRABAJO DESARROLLADO (máx. 2 pto)	TOTAL PUNTUACIÓN:		
	AÑOS	NIVEL		
		Nivel 20 (0,15):		
		Nivel 19 (0,10):		
		Nivel 18 (0,075) :		
		Nivel 17 (0,05):		
		Nivel 16 (0,025):		
	4.3 CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máx 1,5) 0,05 ptos. por cada 20 horas de formación			
N.º	TÍTULO DEL CURSO (Insertar las líneas necesarias)	HORAS	FECHA CDO	OBSERVACIONES
1				
2				
	TOTAL HORAS CURSOS DE FORMACIÓN	VALOR		TOTAL PUNTUACIÓN:



ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

<i>1.ª APELLIDO</i>	<i>2.º APELLIDO</i>	<i>NOMBRE</i>

<i>EDAD</i>	<i>NACIONALIDAD</i>	<i>FECHA NACIMIENTO</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>N.º DNI o NIE</i>

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

DIRECCIÓN

<i>CÓDIGO POSTAL</i>	<i>POBLACIÓN</i>	<i>PROVINCIA</i>

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la base 2.ª o en los anexos de la convocatoria para proveer la plaza (1):

.....
.....

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/ o medios:.....
.....
.....

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a.....de..... de 20.....

F I R M A

(1) Señalar la plaza a la que se opta

** Se cumplimentará una solicitud por plaza.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PADRONES DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Padrones de Bureba para el ejercicio de 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	36.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	184.000,00
3.	Gastos financieros	2.500,00
6.	Inversiones reales	97.400,00
	Total presupuesto	320.400,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	9.300,00
2.	Impuestos indirectos	150.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	31.550,00
4.	Transferencias corrientes	24.750,00
5.	Ingresos patrimoniales	36.000,00
7.	Transferencias de capital	68.800,00
	Total presupuesto	320.400,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Padrones de Bureba, a 22 de julio de 2024.

El alcalde-presidente,
Miguel Ángel García Alonso