

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORO

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión, con carácter interino, del puesto de Intervención, de clase primera, del Ayuntamiento de Toro.

De acuerdo con lo establecido en el art. 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como siguiendo lo preceptuado por el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, que regula la provisión de puestos reservados a los Habilitados Estatales, y respetando lo preceptuado en el Real Decreto Ley 20/2011 de 30 de diciembre en tanto se pone de manifiesto por Alcaldía la esencialidad de las funciones del puesto que por las presentes bases se pretende cubrir, por ser imprescindible para el funcionamiento de esta Administración, por Decreto de Alcaldía 20120466 de fecha 4 de junio de 2012, 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 Intervención de clase primera del Ayuntamiento de Toro (Zamora), reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala Intervención-Tesorería. Categoría Superior. Grupo A1. Nivel de Complemento de Destino: 30.

Segunda.- *Lugar y plazo de presentación de solicitudes:* Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Alcalde-Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez 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 citada solicitud habrá de ajustarse al modelo del Anexo I de la convocatoria. Se hace constar expresamente que el plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los Funcionarios de Habilitación Estatal interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten, por escrito, al Alcalde-Presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo mediante la modalidad de nombramiento provisional excepcional. En tal caso, si hubiera funcionario con habilitación de carácter estatal interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

Tercera.- *Requisitos.*

1. 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:

R-201202397

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación establecida en el artículo 22 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, requerida para acceder al desempeño de puestos de la subescala de Intervención-Tesorería, esto es: Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía o Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) 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.

2. 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.

Cuarta.- Baremo de méritos:

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

1.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

- a) A la misma subescala ("Intervención-Tesorería"): 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos (cuando se haya superado el mismo ejercicio en varias convocatorias, se computará como un único ejercicio a efectos de la puntuación de este apartado).
- b) A distinta subescala: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos (cuando se haya superado el mismo ejercicio de la misma subescala en varias convocatorias, se computará como un único ejercicio a efectos de la puntuación de este apartado).

1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

- a) En puestos reservados a la misma subescala: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a distinta subescala: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
- c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos A1 y A2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

- e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A1 y A2 o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

3. Si el órgano de selección lo estima conveniente podrá convocar a los solicitantes para la realización de pruebas o entrevistas para determinar con mayor precisión la aptitud de los solicitantes.

Quinta.- *Composición del órgano de selección:* La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

– Funcionario de Habilitación Estatal del Servicio de Asistencia y Cooperación Municipal de la Diputación Provincial de Zamora.

Vocal:

– Funcionario de Grupo A1 de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal Secretario:

– Funcionario de Habilitación Estatal del Servicio de Asistencia y Cooperación Municipal de la Diputación Provincial de Zamora.

Sexta.- *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.

Séptima.- La comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, elaborará una lista, según puntuación obtenida, con objeto de poder recurrir por dicho orden de puntuación al llamamiento de suplentes en caso de que el candidato seleccionado renuncie al puesto. De acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, 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 recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena.- La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

Décima.- El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, de la Junta de Castilla y León.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, DE CLASE PRIMERA, DEL AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA)

D./D.^a....., con DNI, y con domicilio a efectos de comunicaciones y notificaciones en, con número de teléfono, expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Intervención de clase primera de esa Corporación, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número, de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que apporto los siguientes documentos (debidamente autenticados) de los méritos exigidos en las bases, (enumerarlos):

Por lo que solicito que se me admita en el proceso selectivo para la provisión, con carácter interino, de la plaza de Intervención de clase primera de esa Entidad Local.

En, a de de 201....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

R-201202397