

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLACAÑAS

Por Decreto de Alcaldía de 8 de mayo de 2012, se han aprobado las bases que regirán el proceso de selección de un Interventor interino hasta la provisión de la plaza mediante funcionario de carrera en el Ilmo. Ayuntamiento de Villacañas mediante concurso-oposición, con arreglo a las siguientes bases:

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar un funcionario interino para el puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Villacañas, clasificado en el grupo A1, complemento de destino 26, para su propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con el artículo 34 de Real Decreto 1732 de 1994, de 29 de julio y el artículo 6 del Decreto 40 de 2005, de 19 de abril, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 1174 de 1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

**Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir además de los requisitos generales previstos en el artículo 56.1 de la Ley 7 de 2007 del EBEP, titulación académica de Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

**Tercera.- Solicitudes, documentación y plazo.**

Los interesados presentarán solicitud de participación dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villacañas, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados. Se presentará en el registro general del Ayuntamiento, sito en Plaza España, sin número, de Villacañas, o en cualesquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJPAC). Las presentadas en las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Los aspirantes acompañarán a su solicitud los documentos justificativos de los requisitos y méritos alegados, en originales o fotocopias debidamente compulsadas.

**Cuarta.- Admisión de los aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por resolución de la Alcaldía la lista provisional de admitidos con D.N.I. y causa de exclusión en su caso, que se publicará en el tablón de anuncios, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, se determinará la composición del tribunal y se determinará día y hora de la celebración de la prueba, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación. Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento, tal como prevé el artículo 59.5 de la LRJPAC.

**Quinta.-Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente y dos vocales, todos ellos funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer.

Un vocal, funcionario de carrera designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Secretario: funcionario de carrera que posea una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Podrán nombrarse asesores especialistas que prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 LRJPAC. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la mencionada norma.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 LRJPAC, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases. Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la Ley.

**Sexta.-Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, comenzando por la fase de concurso, si bien para aprobar se requiere un mínimo de 7,5 puntos en la fase de oposición.

A.-Fase de concurso.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes:

1.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Sólo se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas u organismos oficiales:

Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,08 puntos.

Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0,40 puntos.

Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 1,00 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro o fotocopia compulsada por órgano competente de los títulos o diplomas. El máximo por estos dos apartados es de 2 puntos.

2.- Experiencia profesional: Sólo se valorará la relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

Trabajo en el ámbito de la Administración Local, desempeñando el puesto de Intervención, el cual se puntuará con 0,20 puntos por mes completo.

Trabajo en el ámbito de la Administración Local, desempeñando el puesto de Secretaría-Intervención, el cual se puntuará con 0,10 puntos por mes completo.

El máximo por este apartado es de 4 puntos. Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya desempeñado el trabajo, donde se especifique el nombre, grupo de adscripción y funciones de la plaza, así como período de cobertura. No se considerará el tiempo desempeñado en período de prácticas ni aquellos puestos que se hayan desempeñado de forma conjunta, coincidiendo el desempeño de los diferentes puestos en el mismo período temporal.

3.- Superación de pruebas selectivas: Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a las Subescala de Intervención-Tesorería de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, se puntuará de la siguiente forma:

Por cada ejercicio superado: 1 punto.

El máximo de este apartado será de 3 puntos. Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de todos los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

B.-Fase de oposición.

Estará compuesta por una prueba eliminatoria, consistente en una entrevista personal con el opositor, en la que se le realizarán preguntas sobre las tareas propias del puesto al que aspira. La duración máxima de la entrevista será de diez minutos y podrá versar sobre cualquiera de las materias recogidas en el temario mínimo para el acceso a subescala aprobado por Orden APU/450/2008, de BOE de 25 de enero de 2008. La puntuación máxima que se podrá obtener es de 15 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la entrevista no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. Para su realización se

comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra A y siguientes por orden alfabético.

**Séptima.-Calificación definitiva.**

El resultado del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal calificador y será expuesto en el tablón de edictos del Ayuntamiento. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la entrevista realizada por el Tribunal calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En dicha propuesta se podrá incluir uno o varios suplentes, que habrían de ser nombrados en el supuesto de que el candidato seleccionado no acreditase los requisitos necesarios para tomar parte en la selección o no tomase posesión en el plazo establecido, así como en el supuesto de que con posterioridad a su nombramiento tenga lugar su cese. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de la entrevista y en segundo lugar en el apartado de experiencia profesional.

**Octava.-Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria. Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

**Novena.-Propuesta de nombramiento.**

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las Bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma para su nombramiento como Interventor Interino por ésta.

**Décima.-Recursos.**

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Anexo I (modelo de instancia)**

Don....., con D.N.I. número....., y domicilio a efectos de notificación en ....., y número de teléfono.....

Expone:

Primero.- Que ha sido convocado concurso-oposición para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter estatal por cualquiera de los procedimientos reglamentarios la plaza de Interventor del Municipio de Villacañas, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número....., de fecha.....

Segundo.- Que reúno 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 declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en las mismas. Por todo ello.

Solicito:

Que se admita esta solicitud para el proceso de selección de Interventor interino.

En.....,a.... de ..... de 2012.

El solicitante.

Fdo.: .....

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacañas 8 de mayo de 2012.- El Alcalde, Santiago García Aranda.

Nº. I.-3907