EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (Zamora)

Rfa.: 2.4 PERSONAL/2014

ANUNCIO

ASUNTO: *CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS Y CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN, CLASE PRIMERA, DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA).*

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora) ha dictado Resolución con fecha 14 de noviembre de 2014, nº 20140944, mediante la cual aprueba las **Bases y la Convocatoria** del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad y por el sistema de concurso de méritos, del puesto de trabajo de Intervención, de clase primera, del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora), lo que se hace público para conocimiento de cuantos interesados haya en el procedimiento.

El plazo para la presentación de solicitudes por los interesados es de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de las bases y la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN CLASE PRIMERA, DEL AYUNTAMIENTO DE TORO.

PRIMERA.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso de méritos, y en régimen de interinidad del puesto de trabajo de Intervención de clase primera del Ayuntamiento de Toro (Zamora), reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional 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 ocupar dicha puesto de trabajo, deberán dirigir sus solicitudes al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora), y podrán presentarlas en el Registro General de la Corporación o a través de cualquiera de los medios 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 **siete días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria y las bases del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá de ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, los cuales deberán de figurar debidamente relacionados en una lista. Únicamente serán valorados los méritos que se incluyan en la lista.

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 Nacional 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. 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 para la cobertura del puesto de trabajo mediante personal interino.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.-Los candidatos que deseen participar en el proceso selectivo para la cobertura del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Toro en los términos expuestos, deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

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.

3.2.- 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.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo para la presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de **cinco días naturales**, aprobando la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página www.toroayto.es , otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de **tres días hábiles** desde el siguiente a aquel en el que tenga lugar al publicación, para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

QUINTA.-BAREMO DE MÉRITOS

5.1.- El procedimiento selectivo se llevará a cabo mediante el sistema de concurso de méritos, en el que se valorarán los siguientes:

5.1.1.- *EJERCICIOS SUPERADOS EN PRUEBAS SELECTIVAS (4 PUNTOS).*

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 punto 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: 0,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 1 punto (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).

La puntuación máxima en este apartado son 4 puntos.

5.1.2.- *SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN (4PUNTOS)*

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 2 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación Nacional 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 0,50 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 0,15 puntos.

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 0,25 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 0,10 puntos.

La puntuación máxima en este apartado son 4 puntos.

5.1.3.- *FORMACIÓN ACADÉMICA (2,5 PUNTOS)*

Por encontrarse en posesión de otra titulación, además de la establecida como requisito para participar en el proceso selectivo, se otorgará la siguiente puntuación:

a) De otra/as licenciatura/as de las exigidas para el acceso a la subescala: 0,60 puntos
b) De los tres primeros cursos de cualquiera de las licenciaturas exigidas para el acceso a la subescala: 0,30 puntos
c) De otra licenciatura diferente a las exigidas para el acceso a la subescala: 0,10 puntos.
d) De un Máster en materias relacionadas con la Administración pública: 0,45 puntos.

La puntuación máxima en este apartado son 2,5 puntos.

5.1.4- *CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (2,5PUNTOS)*

Por la realización de cursos convocados, impartidos u homologados por Administraciones públicas o Universidades directamente relacionados con el puesto de trabajo: gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 2,5 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.

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

5.3.- 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.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Para la selección del aspirante a ocupar con carácter interino, el puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Toro se constituirá una **comisión de selección** que estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

– Funcionario de Carrera con Habilitación de carácter Nacional perteneciente a la subescala Intervención-Tesorería

VOCAL:

– Funcionaria de Carrera perteneciente al grupo A1.

VOCAL SECRETARIO:

– Funcionaria de Carrera con Habilitación de carácter Nacional.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Los resultados del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, desde que se acuerden por la Comisión de Selección y serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página www.toroayto.es.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por la Comisión de Selección, formulándose por esta propuesta a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación y, elaborará una lista, por orden de puntuación obtenida, con objeto de poder recurrir al llamamiento de suplentes en caso de que el candidato seleccionado renuncie al puesto.

OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

El Aspirante propuesto aportará en el Ayuntamiento, en el plazo de cinco días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta de nombramiento por la Comisión de Selección 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.
- Declaración de no estar incurso en ninguna 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.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida quedará excluido del procedimiento sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

NOVENA.-PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto por la Comisión de Selección, si esta se ajusta a lo dispuesto en las bases, el Alcalde-Presidente de la Corporación remitirá la propuesta de nombramiento junto con copia del expediente completo, a la Dirección de Ordenación del Territorio y Administración Local de la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León, que resolverá definitivamente.

El presidente de la Corporación hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN

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.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS

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

Si durante la vigencia del nombramiento interino, un funcionario de la escala de Habilitación Nacional que reúna los requisitos para su desempeño , solicitase cubrir la plaza con un nombramiento provisional, éste se realizará en los términos y con los efectos previstos en el art. 30.1 del real Decreto 1732/94.

DUODÉCIMA.-RECURSOS

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que pudieran suscitarse en la interpretación de las presentes Bases y adoptar los acuerdos necesarios.

Las presentes Bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

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

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

Que deseo ser participar en el proceso selectivo para la provisión, con carácter interino, mediante el procedimiento de concurso de méritos del puesto de trabajo de Intervención de clase primera del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora), 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 aporto los siguientes documentos (debidamente autenticados) de los méritos exigidos en las bases, (enumerarlos):

_____
_____
_____

En base a todo lo expuesto, solicito que se me admita en el proceso selectivo para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de Intervención de clase primera de esa Entidad Local.

En ....., a ..... de ..... de 200....

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

En Toro, a 17 de noviembre de 2014.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

Fdo.: Jesús A. Sedano Pérez.