



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (ZAMORA)

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TESORERÍA CLASE 1ª, DEL AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con un funcionario interino el puesto de Tesorería Clase 1ª del Ayuntamiento de Toro:

1.1. Características del puesto:

1ª) Denominación: Tesorería.

2ª) Escala, subescala y categoría: Funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de intervención-tesorería, categoría superior.

3ª) Grupo: A1.

4ª) Complemento de Destino: Nivel 30.

1.2. Duración de la interinidad: El proceso de selección se convoca para la sustitución transitoria del titular del puesto.

1.3. Funciones: Las establecidas por la normativa aplicable.

SEGUNDA.- MOTIVO DE ESTA CONVOCATORIA:

A fin de garantizar el ejercicio de las funciones del puesto es necesaria la sustitución transitoria del titular del mismo. Como consecuencia de que no ha sido posible hacerlo a través de las formas de provisión que establece la normativa para este tipo de funcionarios locales, se decide acudir a la convocatoria pública de selección de un funcionario interino en las condiciones que establecen las presentes bases.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN:

3.1. Requisitos que deben cumplir los/las aspirantes: Para poder solicitar la participación en el proceso selectivo será necesario reunir en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

f) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.



3.2. Plazo de presentación de solicitudes: Los siguientes CINCO DÍAS HÁBILES al de la fecha de publicación de la convocatoria y de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

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 Presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo.

Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional 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.

3.3. Forma de presentación: La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, será la "Instancia General" del Ayuntamiento de Toro, que está disponible en www.toroayto.es/trámites/impresos, y en ella los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Toro, Plaza Mayor, s/n. - C.P.: 49800 - Toro (Zamora) y se presentarán en Registro General del Ayuntamiento de Toro o en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará copia de los méritos que los/las aspirantes pretendan que les sean valorados. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales y títulos emitidos por los órganos competentes o fotocopias.

3.4. Publicidad: Además de la publicación prevista en el punto 3.2. se publicará la convocatoria y las bases en el apartado de empleo público de la web municipal.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de 3 DÍAS NATURALES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en la web municipal, en el tablón de edictos del Ayuntamiento otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a aquel en el que tenga lugar la publicación, para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Estará integrada por tres miembros:

a) Presidente: Funcionario de Carrera perteneciente al Grupo A1.

b) Dos vocales:

- Uno a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente a la provincia donde radique la Entidad Local, entre funcionarios pertenecientes al grupo A, en situación de servicio activo.
- Otro designado entre funcionarios con habilitación de carácter nacional, en situación de servicio activo, que asumirá las funciones de secretario.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección se regulará de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

AL Tribunal de Selección que actúe en estas pruebas selectivas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, encontrándose incluida en la categoría primera, todo ello de acuerdo con la norma aplicable.

SEXTA. - PROCESO SELECTIVO:

Se desarrollará de la siguiente manera:

6.1. Baremación de méritos:



Los méritos que cada aspirante pretenda que le sean valorados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y se ajustarán al siguiente baremo:

- 1) Haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la habilitación de carácter nacional:
 - a) A la subescala Intervención-Tesorería categoría de entrada: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
 - b) A la subescala Secretaría-Intervención: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.
- 2) Por experiencia profesional desarrollada en la administración:
 - a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
 - b) En puestos reservados a habilitados de carácter nacional de distinta subescala y categoría: 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 nacional clasificados en los grupos A y B, 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 nacional clasificados en los grupos C y D, 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 A y B, 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.
 - f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- 3) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación y expedidos a partir del 1 de enero de 2012, en los siguientes sectores: gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la administración local, cualquier otro directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, 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.

6.2.- Pruebas y/o entrevistas: A criterio del Tribunal Seleccionador se podrá incluir la realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos.

6.3 Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes ante el tribunal se iniciará alfabéticamente por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que para las pruebas selectivas a realizar en 2018 haya resultado del sorteo oficial realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (ZAMORA)

6.4. Propuesta del Tribunal de Selección: La propuesta que formule el Tribunal de Selección deberá contener, además del candidato seleccionado, un número de candidatos suplentes no superior a tres, ordenados según la puntuación obtenida, a los efectos de que la Dirección General de Ordenación del Territorio y Administración Local de la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León efectúe el nombramiento del que corresponda, en el supuesto de que el candidato seleccionado o, en su caso, los candidatos suplentes que le sigan hasta el máximo de tres, no acrediten los requisitos necesarios para tomar parte en la selección, no tomen posesión en el plazo establecido o manifiesten por escrito su renuncia al nombramiento.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días desde que se hagan públicos los resultados globales del concurso de méritos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) Fotocopia compulsada de su 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 compulsada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO:

De acuerdo con la selección efectuada por la comisión y con la propuesta que ésta formule, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento, que será remitida con copia de todo el expediente a la Dirección General competente en materia de régimen local, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León, que resolverá definitivamente.

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

NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN Y CESE:

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.

El cese de la persona que sea nombrada Tesorero/a interino/a del Ayuntamiento de Toro, se podrá producir por la incorporación al puesto de trabajo de la titular del mismo y por los motivos de cese establecidos para esta clase de funcionarios por la normativa estatal y autonómica

DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO:

Será de aplicación a la convocatoria que se regula 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; la Ley 7/2005, de 10 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León ; 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.; 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (ZAMORA)

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición o, de modo alternativo, contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zamora a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Toro, 8 de noviembre de 2018.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

TOMÁS DEL BIEN SÁNCHEZ

(Documento firmado electrónicamente)