

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1728/21

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

A N U N C I O

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53.1 del 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 y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, 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 Nacional, por Resolución de Alcaldía, de fecha 30 de julio de 2021, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DE ENTRADA DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (AVILA), CON CARÁCTER URGENTE.

Primera. Características del puesto.

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Intervención de entrada de esta Corporación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Intervención y Categoría de Entrada, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino 26.

Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios con habilitación de carácter nacional interesados en dicho puesto, manifiesten por escrito al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo. Por lo que, si hubiera un funcionario habilitado con carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. No obstante, si finalmente no recayere nombramiento en el funcionario habilitado con carácter nacional interesado, continuará el procedimiento de selección de nombramiento interino. Igualmente podrá dejarse sin efecto el procedimiento en el supuesto de que la vacante prevista no llegue a producirse.

A la solicitud se acompañará:

1. DNI
2. Acreditación de la titulación exigida.
3. Hoja de autobaremación de méritos (ANEXO II).
4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Tercera. 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:

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea. (Conforme al artículo 18 y 53 del 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).
- 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.

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 y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
 - b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2. 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 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 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; 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.

1.4. El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario la realización de pruebas y/o entrevistas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales de los aspirantes.

La convocatoria de pruebas y/o entrevistas, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

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

3. Criterios a tener en cuenta, en su caso, en la selección a realizar.

- 3.1. Redondeo en puntuación. Se determina que en las operaciones aritméticas de suma que se realicen en la valoración de criterios a aplicar según las bases de la convocatoria, si se diera un tercer decimal, si éste fuera 5 o superior se redondearía la cifra de los dos primeros decimales incrementando una unidad, y siendo menor de 5 el tercer decimal se redondearía, sin tenerlo en cuenta, a la cifra de los dos primeros decimales.
- 3.2. Acreditación de servicios por experiencia: base 1.2: solo se tendrá en cuenta si así se acredita por certificado de la Administración correspondiente, donde se hará constar la categoría del puesto de trabajo desempeñado totalizado por años, meses y días, acompañado de informe de vida laboral y copia de contrato; y para interinidades además, nombramiento expedido por la Dirección general de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León o de otras administraciones competentes, junto con el acta de toma de posesión y de cese, en su caso, además de informe de vida laboral y certificado de servicios.
- 3.3. Cómputo de plazos: los meses se computarán entendiéndolos completos cuando se aprecie de que su extensión abarca de fecha a fecha.
- 3.4. Empate de puntuación: en caso de producirse empate en la puntuación entre dos o más candidatos, se considerará preferente entre ellos aquel que hubiera obtenido más puntos en la base 1.2, y en caso de ser idéntica esa puntuación el que hubiera obtenido más puntos en la base 1.1, en caso de que persista el empate se procederá a realizar un sorteo.
- 3.5. Valoración de ejercicios aprobados: apartado 1.1. a) y b) En el supuesto de haber superado un mismo ejercicio en diferentes convocatorias, solo se valorará uno de ellos.
- 3.6. Modelos. Los concursantes deberán utilizar los anexos I y II de la presente convocatoria que serán debidamente cumplimentados y firmados (se relacionarán individualmente todos los méritos que se aleguen). Será causa de eliminación del concurso la no utilización de los modelos aprobados o su deficiente cumplimentación.

Quinta. Composición del órgano de selección.

La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

- **Presidente:** un funcionario designado por el Ayuntamiento de Arévalo que pertenezca al mismo grupo de clasificación.
- **Vocal:** un funcionario designado por la Delegación Territorial de Ávila de la Junta de Castilla y León.
- **Vocal Secretario:** un funcionario con habilitación de carácter nacional.

Sexta.

La comisión de selección formulará propuesta a la Corporación, de conformidad con el resultado del proceso selectivo, ordenando a todos los aspirantes en función de su puntuación, excluyendo de la propuesta a aquellos aspirantes que no hayan obtenido ninguna puntuación (puntuación 0,00 puntos).

Séptima. Propuesta de nombramiento por el presidente de la Corporación.

Corresponde al presidente de la Corporación adoptar la propuesta de nombramiento, con arreglo al siguiente sistema de aviso:

- Una vez conocido el resultado del proceso selectivo se contactará por correo electrónico, y a ser posible por teléfono, de acuerdo con los datos facilitados por los aspirantes en su solicitud, con los cinco primeros aspirantes que figuren en la propuesta formulada por la comisión de selección, según el orden de puntuación, para que manifiesten expresamente su aceptación o renuncia al puesto ofertado.
- La contestación aceptando o renunciando al puesto se formalizará en el modelo que figura como ANEXO III de las presentes bases y deberá presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- Para manifestar su voluntad los aspirantes dispondrán hasta las 24 horas del segundo día natural siguiente al del envío del correo electrónico al que se ha hecho referencia anteriormente. La falta de contestación en este plazo será considerada como renuncia al puesto ofertado a todos los efectos.

Confirmada la voluntad se formulará por el Presidente de la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Presidente de la Corporación remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente, que resolverá definitivamente.

El Presidente de la Corporación hará público el resultado del proceso selectivo en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Octava.

El aspirante que resulte propuesto deberá presentar ante la Corporación el ANEXO IV (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)

Novena.

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.

Décima.

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

Décimoprimer.

El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril de 2005 y el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Decimosegunda.

La Comisión de Selección propondrá a la Corporación la formación de una Bolsa de Empleo con todos los aspirantes que no hayan obtenido la plaza, por el orden de la puntuación obtenida.

Decimotercera.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Arévalo, 30 de julio de 2021.

El Alcalde, *Francisco León Gómez*.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, CATEGORÍA DE ENTRADA, DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA).**

APELLIDOS _____

NOMBRE _____

DNI/NIF _____

DIRECCION: _____

Nº _____ PISO _____ LETRA _____ ESC _____ LOCALIDAD _____

C. POSTAL _____ TELEFONO _____

MOVIL _____

EMAIL _____

EXPONE

PRIMERO. Que solicita ser admitido/a en el concurso de meritos convocado por el Ayuntamiento de Arévalo, para la provisión con carácter interino de la plaza de Intervención Categoría de entrada, conforme a la convocatoria publicadas en el BOP de Ávila, número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, que declaro conocer y aceptar, a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que aporto los siguientes documentos acreditativos de los meritos a valorar, exigidos en las bases de la convocatoria.

.....

Por todo ello, SOLICITA

Que se me admita en el proceso de selectivo para la provisión con carácter interino de la Plaza de Intervención, categoría de entrada, del Ayuntamiento de Arévalo.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO.

**ANEXO II****MODELO DE HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS.**

Méritos	Auto puntuación	Tribunal
<p>1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional:</p> <p>a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.</p> <p>b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.</p>		
<p>1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:</p> <p>a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.</p> <p>b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.</p> <p>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</p> <p>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</p>		

-
- 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 laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

TOTAL

_____, a _____ de _____ de 2021
(Firma)



ANEXO III

MODELO DE ACEPTACIÓN/RENUNCIA A SER PROPUESTO/A PARA EL NOMBRAMIENTO CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO.

D./D^a _____ con
DNI n.º _____, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en
calle _____ n.º _____ localidad
_____ provincia _____ C.P. _____ Teléfono _____
_____ Correo electrónico _____

EXPONGO:

Que a través del correo electrónico por mi designado, se me ha comunicado que he obtenido el puesto n.º _____ en el procedimiento de selección arriba indicado.

De conformidad con lo establecido en la base séptima de la convocatoria, comunico que:
(Marcar lo que proceda):

- ACEPTO SER PROPUESTO/A PARA EL NOMBRAMIENTO
 RENUNCIO A SER PROPUESTO/A PARA EL NOMBRAMIENTO

....., a.....de.....de 2021.

(Firma del/a interesado/a)

ANEXO IV MODELO DE DECLARACIÓN**PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO**

D./D^a _____
con DNI n.º _____, y lugar a efectos de comunicaciones y
notificaciones en Calle _____,
n.º _____ localidad _____ provincia _____ C.P. _____,
Teléfono _____ Correo
electrónico _____.

Declaro:

1.- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones correspondientes.

2.- Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y, que no me encuentre en situación de baja laboral ni tengo impedimento médico o de cualquier naturaleza para mi incorporación inmediata.

3.- Que no estoy 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.

4.-Que aceptaré el nombramiento que realice la Junta de Castilla y León para la provisión con carácter interino del puesto de trabajo de Interventor/a del Ayuntamiento de Arévalo.

5.-Que apporto en originales/fotocopias compulsadas, en el caso de no haberlo hecho con la solicitud, de DNI y del título exigido para participar en la convocatoria.

_____, a _____ de _____ de 2021.

(Firma)