

Administración Municipal

VENTA DE BAÑOS

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VENTA DE BAÑOS PARA LA PROVISIÓN POR VACANTE DEL PUESTO DE TESORERÍA RESERVADO A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DE LA SUBESCALA INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CON APROBACIÓN DE BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO

Por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Venta de Baños de 19 de septiembre de 2022, al objeto de dar cobertura al puesto de Tesorería de acuerdo con las formas de provisión establecidas en el 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, se resolvió:

Aprobar y publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y página-web municipal las siguientes bases para la provisión temporal de la plaza para el caso de que no se posible el nombramiento a funcionarios de administración local.

Venta de Baños, 21 de septiembre de 2022.- El Alcalde, José M^a López Acero.

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, DEL AYUNTAMIENTO DE VENTA DE BAÑOS

Expediente: 666/2022

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del 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, artículo 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, y el art. 15 del Real Decreto 8/2010 que modifica la DA 2^a de la Ley 7/2007 (derogada por la ley 27/2013, art. 92 bis), que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y que prevé que el nombramiento de funcionarios interinos sólo se podrá realizar en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, 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, por Resolución de Alcaldía 6 de junio de 2022, se aprobaron las bases que a continuación se reproducen, para cubrir el puesto de Tesorería de este Ayuntamiento.

PRIMERA.- Características del puesto:

Se convoca concurso de méritos para cubrir, por personal interino, el puesto de Tesorería del Ayuntamiento de Venta de Baños (Palencia), reservado a Funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Intervención-Tesorería, categoría entrada, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino 26. Interinidad por vacante.

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. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco 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. 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:
 - a) Ser español.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - c) Estar en posesión de la titulación establecida en el artículo 18 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 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - 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:
 - 1.1.1. A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
 - 1.1.2. 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:
 - 1.2.1. En puestos reservados a la misma subescala: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
 - 1.2.2. En puestos reservados a distinta subescala: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
 - 1.2.3. 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 1,5 puntos.
 - 1.2.4. En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional 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.
 - 1.2.5. 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 y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
 - 1.2.6. En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local clasificados en los grupos C1 y C2 o grupo equivalente para el personal laboral y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 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:



- 1.3.1. Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
 - 1.3.2. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
 - 1.3.3. 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 corporativo municipal 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 en relación con el puesto de trabajo y entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos.
La convocatoria de pruebas y/o entrevistas, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.
- 4.- Criterios a tener en cuenta, en su caso, en la selección a realizar:
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 este 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.
 2. Acreditación de servicios por experiencia: en la base 1.2 a) y 1.2 b) (interinidades como funcionario de administración Local con habilitación de carácter nacional) solo se tendrán en cuenta si se acredita mediante la presentación de nombramiento expedido por la Dirección General de Administración Territorial de la Juntas de Castilla y León o de otras Administraciones competentes, junto con el acta de toma de posesión y de cese, en su caso, además del certificado de servicios prestados.
 3. Computo de plazos: en la base 1.2 los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que sumados no puedan llegar al mes.
 4. Empate de puntuación: en caso de producirse empate en la puntuación entre dos o más candidatos, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de relación:
 - Mayor puntuación en el apartado 1.1.1 de la base cuarta
 - Mayor puntuación en el apartado 1.2.1 de la base cuarta
 - Mayor puntuación en el apartado 1.1.2 de la base cuarta
 - Mayor puntuación en el apartado 1.2.2 de la base cuarta
 - Mayor puntuación en el apartado 1.3 de la base cuarta.
- Si existiese y de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

QUINTA.- Composición del órgano de selección:

La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

- a. **Presidente:** La interventora del Ayuntamiento de Venta de Baños (Palencia).
- b. **Vocal:** Un funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, Subgrupo A/1.
- c. **Vocal Secretario:** Un funcionario con habilitación de carácter nacional, que actuará como Secretario, que será nombrado por la Diputación Provincial de Palencia.

SEXTA.- Documentación:

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: (Anexo II)

- A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- B) Fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.
- C) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública.
- D) Declaración de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- E) Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.
- F) 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 hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y 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 Alcalde- Presidente 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 TESORERÍA, DE CLASE ENTRADA, DEL AYUNTAMIENTO DE VENTA DE BAÑOS (PALENCIA).

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 Tesorería de Categoría de Entrada de esa Corporación, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia 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 se me admita en el proceso selectivo para la provisión, con carácter interino, de la plaza de Tesorero, categoría de entrada de esa Entidad Local.

En a de de 2022.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VENTA DE BAÑOS (PALENCIA)



ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN

PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TESORERÍA DE CLASE SEGUNDA DEL AYUNTAMIENTO DE VENTA DE BAÑOS (PALENCIA)

D./D^a....., con DNI, y con domicilio a efectos de comunicaciones y notificaciones en, con número de 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 encuentro 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 de la plaza de Tesorería de clase 2^a del Ayuntamiento de Venta de Baños (Palencia).
- 5.- Que apporto en originales/fotocopias compulsadas de DNI y de documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para participar en la convocatoria.

En a de de 2022

(Firma)

