

**BASES PARA CUBRIR INTERINAMENTE, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE
INTERVENCION-TESORERIA**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el sistema de concurso de una persona, para la cobertura con carácter interino del puesto de interventor, en tanto no sea cubierto por un funcionario de habilitación estatal.

Dicha plaza se integra en la plantilla del Ayuntamiento de Reinos, y aparece definida en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

- Plaza: Interventor/a.
- Tipo: Funcionario.
- Escala: Habilitación de carácter estatal.
- Subescala: Intervención-Tesorería, categoría superior.
- Complemento de destino: 30.

Se realiza la presente convocatoria sin perjuicio de los nombramientos provisionales que pudieran efectuarse a favor de funcionarios con habilitación de carácter estatal que reúnan los requisitos para el desempeño del puesto; bien entendido que dicho nombramiento implicará en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente.

El puesto interino generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y presupuesto del Ayuntamiento de Reinos.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

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.

- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.
- e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, según modelo anexo

a la presente convocatoria, se dirigirán al señor alcalde y se presentarán en el registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de la presente Convocatoria en el BOC. Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la instancia, deberá aportarse el currículum vitae y documentación acreditativa de los méritos alegados, en los términos establecidos en la Base Sexta de la presente convocatoria.

CUARTA.- Admisión de aspirantes, lista de admitidos, designación de Tribunal Calificador, fecha de valoración de méritos y entrevista, y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la pagina web, concediéndose un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por el Sr. Alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos y celebración de entrevista, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la pagina web, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la celebración de la entrevista.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su pagina web.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente : Un funcionario con habilitación estatal designado por el Alcalde.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Presidencia y Justicia.

- Dos funcionarios de administración Local con Habilitación de carácter estatal, designados directamente por el señor alcalde, uno de ellos a propuesta del Colegio Regional de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria.

Secretario: El de la Corporación o funcionario que le sustituya.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

SEXTA.- Fase de Concurso. Valoración de méritos.

La fase de concurso comprenderá la valoración de méritos alegados por los candidatos.

Méritos a valorar.

Se valorarán únicamente los siguientes méritos:

A.1) Licenciatura en Derecho o Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o Licenciatura en Economía o Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras: 2 puntos.

A estos efectos se entenderán equivalentes los estudios de grado que correspondan.

A.2) Haber prestado servicios como Funcionario de Administración Local con carácter estatal en los siguientes términos:

- Secretario/a-Interventor/a en Secretarías clasificadas como de clase tercera: 0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.
- Interventor/a en Intervenciones clasificadas como de clase segunda: 0,3 puntos por mes completo hasta un máximo de 3 puntos.
- Interventor/a en Intervenciones clasificadas como de clase primera 0,5 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

La experiencia profesional valorada en este apartado será acreditada por el candidato/a mediante certificado expedido por el Sr. Secretario del Ayuntamiento en el que haya prestado sus servicios, con el VºBº del Sr. Alcalde, en el que conste el puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión, fecha de cese, o, alternativamente, el tiempo durante el que el puesto fue desempeñado.

A.3) Asistencia a cursos en materias de Administración Local y/o Derecho Administrativo desde 15 horas hasta 30 horas lectivas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

A.4) Asistencia a cursos en materias de Administración Local y/o Derecho Administrativo de más de 30 horas lectivas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos recogidos en los apartados A.3) y A.4) anteriores deberán acreditarse mediante certificado de asistencia al correspondiente curso, en el que se indiquen las horas lectivas impartidas. No serán valorados en ningún caso aquellos cursos que no guarden relación estricta con las materias señaladas.

A.5) Por haber superado uno o más ejercicios obligatorios de las pruebas selectivas para Funcionarios de Administración Local, subescala Intervención-Tesorería: 0,5 puntos por cada examen, hasta un máximo de 1 punto.

Para que este mérito sea valorado, deberá aportarse certificado del Tribunal de la correspondiente convocatoria acreditando la superación del o los exámenes.

Únicamente se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente, siempre que se aporte por el aspirante la correspondiente documentación acreditativa de los mismos, en los términos establecidos en las presentes Bases, mediante documento original o debidamente compulsado.

SEPTIMA. Fase de concurso. Entrevista.

Los aspirantes que hayan obtenido las cinco mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una entrevista curricular ante el Tribunal Calificador. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados. La entrevista curricular, tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

Durante la entrevista, el Tribunal Calificador podrá formular al aspirante preguntas de contenido profesional relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, con objeto de determinar sus conocimientos teóricos sobre las materias relevantes para dicho ejercicio. En la formulación de estas preguntas el Tribunal se atenderá estrictamente al principio de igualdad entre los candidatos. A estos efectos, el Tribunal Calificador podrá acordar previamente el contenido de las preguntas, sin perjuicio de poder formular otras vinculadas a las anteriores que permitan acreditar con la máxima fiabilidad la capacidad profesional y técnica del candidato.

De estos extremos se dejará constancia en la correspondiente Acta de la sesión.

OCTAVA.- Puntuación final, lista de aprobados y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

La puntuación final únicamente será atribuida a los aspirantes que hayan realizado la entrevista curricular, entendiéndose al resto de aspirantes que no hubieren podido realizarla por no obtener las cinco mayores puntuaciones en fase de méritos, como eliminados.

Dicha puntuación final se constituirá sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la valoración de méritos y de la entrevista curricular. Tal puntuación se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la pagina web.

Se entenderá aprobado, al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final.

El aspirante propuesto por el Tribunal como aprobado, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la pagina web, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria, así como declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas.

NOVENA.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario interino.

Concluido el proceso recogido en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el Sr. Alcalde, propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Interventor interino. Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 3 días naturales desde que le fuere notificado.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

DECIMA.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases. En lo no previsto en estas bases se estará a la normativa reguladora que al efecto resulte de aplicación.

ANEXO

MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA

D/Dña., mayor de edad, con D.N.I./N.I.F. nº, y domicilio en, calle, nº, piso, teléfono, por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

- 1.- Que tiene conocimiento de las Bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de INTERVENTOR de ese Ayuntamiento, publicadas en el BOC nº ... de fecha
- 2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante en dicha convocatoria, cuyas Bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta que reúne al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Segunda de la convocatoria, y en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.
- 3.- Que, a efectos de valoración de méritos, se adjunta currículum con la documentación acreditativa correspondiente, en documento original o copia compulsada.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y, admitiendo el mismo, por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En, a de 2.00.....

Firma: