



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA

14401 *Bases de la convocatoria para cubrir de forma interina el puesto de trabajo de intervención de categoría de entrada*

Por Decreto de Alcaldía número 255, de 7 de agosto de 2014, se aprobó la convocatoria para cubrir interinamente el puesto de trabajo de Intervención categoría de entrada. A continuación se reproducen las Bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA EL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DE CATEGORÍA DE ENTRADA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria la selección de un candidato, para proponer a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares su nombramiento como interventor interino del Ayuntamiento de Algaida.

El puesto de trabajo a cubrir interinamente es el de Intervención, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada y clasificado como Intervención de clase segunda, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Ha quedado acreditada en el expediente la imposibilidad de cubrir dicha plaza mediante funcionario de carrera.

2. NORMATIVA.

Artículo 92.bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el resto de normativa que sea aplicable.

3. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 o para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: 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.
- Conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel B2, acreditado mediante certificado, diploma, título o equivalente expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o de la Escuela Balear de Administración Pública.





5. INSTANCIAS

5.1 Presentación. Las instancias para tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad que cumplen todos los requisitos exigidos en la base cuarta- referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias-, se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento en horas de oficina o bien en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

5.2 Plazo de presentación de instancias. Las instancias se presentarán en el Ayuntamiento en el plazo de contados 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil posterior.

5.3 Documentación para adjuntar a la instancia:

- a. Fotocopia compulsada del DNI.
- b. Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c. Compulsada, certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido de la lengua catalana.
- d. Compulsada de los documentos exigidos para acreditar los méritos de la fase de concurso, de acuerdo con la base séptima.

Dirección electrónica para recibo de comunicaciones: los aspirantes deberán indicar una dirección electrónica, y en su defecto un número de fax, a la que el Ayuntamiento dirigirá las comunicaciones referentes a este procedimiento y las que se deriven de la bolsa de trabajo que se constituye.

5.4 Lista de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, y explicando los motivos, en su caso, de la exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, dando un plazo máximo de 10 días naturales para subsanar defectos.

En la misma resolución, el Sr. Alcalde determinará la fecha y lugar de celebración del acta de valoración de méritos.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1 Composición. El tribunal, nombrado por el Sr. Alcalde, estará constituido por tres miembros funcionarios de carrera. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la subescala de Intervención-Tesorería.

La designación de las personas integrantes del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y su composición nominal se hará pública al mismo tiempo que la lista de admitidos.

Por nombramiento de los miembros titulares y suplentes del tribunal se pedirá la cooperación y la colaboración de la Consejería de Administraciones Públicas del Gobierno de las Islas Baleares y del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de las Islas Baleares.

6.2 Abstención y recusación. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas por el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria o se encuentren en las situaciones descritas por el artículo 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto básico del empleado público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en este párrafo.

6.3 Actuación. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

6.4 Indemnizaciones. Las indemnizaciones por asistencias que hayan de percibir los miembros del tribunal se regirán por lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 54/2002, de 12 de abril, regulador de las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

6.5 El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.



7. MÉRITOS DEL CONCURSO

1. Experiencia profesional:

- a) Haber prestado servicios en la administración municipal ocupando plaza de intervención:
> 0'40 puntos por mes, con un máximo de 9 puntos.
 - b) Haber prestado servicios a la administración municipal ocupando plaza de secretaria-intervención:
> 0,20 puntos por mes, con un máximo de 7 puntos.
 - c) Realización de tareas de tipo económico-financiero o contable a la administración pública mediante relación funcional o contrato laboral, ocupando puesto de trabajo del grupo A1 o A2 (o asimilado):
> 0'10 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.
 - d) Realización de tareas de asesoramiento de carácter económico-financiero o contable a la administración pública mediante un contrato de servicios regulado en el RDL 3/2011, a nivel de licenciado o diplomado universitario:
> 0'5 puntos por año completo de trabajo, con un máximo de 4 puntos.
- Puntuación máxima en este apartado primero: 25 puntos.

Para poder valorar estos méritos será necesario que se presente certificado de la administración pública correspondiente en el que se especifique las fechas de alta y baja en la misma y los servicios prestados; y en el caso de la empresa privada, certificado de empresa en el que se especifique las fechas de alta y baja en la misma y servicios prestados o contratos laborales en los que se especifiquen las tareas a desarrollar acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

2.-Superación pruebas oposición:

Por haber superado alguna prueba en los procedimientos selectivos de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional en las subescalas de Secretaría-Intervención y de Intervención-Tesorería: 2 puntos por prueba.

Puntuación máxima en este apartado segundo: 6 puntos.

Para valorar este mérito, será necesario que se presente el correspondiente certificado o documento público acreditativo.

3.-Cursos, jornadas o seminarios

- a) Masteres universitarios, cursos de especialista universitario o cursos de postgrado en materia de hacienda pública o de derecho local: 0,20 puntos por cada 20 horas., hasta un máximo de 8 puntos.
- b) Masteres universitarios, cursos de especialista universitario o cursos de postgrado en materia de derecho laboral o seguridad social: 0'10 puntos por cada 20 horas., hasta un máximo de 6 puntos.
- c) Cursos, jornadas o seminarios sobre materias de hacienda pública, económico-financieras o contables: 0'05 puntos por cada 20 horas., hasta un máximo de 3 puntos.
- d) Cursos de formación y perfeccionamiento del área jurídica administrativa, de informática a nivel de usuario, curso básico de prevención de riesgos laborales y del área de calidad: 0'005 puntos por cada 20 horas., hasta un máximo de 2 puntos.
- e) Publicaciones sobre estudios o trabajos sobre materias o temas relacionados con las funciones de la especialidad objeto de la convocatoria: hasta un máximo de 1 punto.

Estos méritos se valorarán mediante la presentación de certificado, título o diploma expedido por la entidad correspondiente; para la valoración de las publicaciones se deberá presentar un ejemplar.

En caso de que los certificados no expresen las horas sino los créditos que representan, cada crédito será contabilizado como 10 horas de curso.

Puntuación máxima global para este apartado tercero: 20 puntos.

4.-Conocimiento de la lengua catalana:

- Nivel C1: 0'50 puntos.
- Nivel C2: 0'60 puntos.
- Nivel LA: 0'70 puntos.

Se puntuará el nivel máximo, sin que en ningún caso se pueda acumular la puntuación correspondiente a diferentes niveles.

Puntuación máxima en este apartado: 0'70 puntos.





No se valorarán los méritos que no se acrediten documentalmente mediante la presentación de los documentos que se especifican en los párrafos anteriores (originales o fotocopias compulsadas). Estos documentos deberán presentarse dentro del plazo de presentación de instancias, sin que se puedan valorar si se presentan fuera de este plazo.

El tribunal podrá pedir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en este proceso selectivo.

8. PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO

La puntuación global de este proceso selectivo se publicará en el tablón de edictos de la corporación y el aspirante seleccionado deberá presentar, dentro del plazo de los diez días naturales siguientes a la exposición en el tablón de edictos, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos establecidos en la base cuarta.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no tuviera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

Realizado este proceso selectivo, el tribunal elevará al órgano competente el acta de la sesión con una propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación.

La competencia para realizar el nombramiento como interventor de carácter interino corresponde a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 92.bis de la Ley 7/85 Reguladora de Bases de Régimen local de la disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público.

9. BOLSA DE TRABAJO

Se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes admitidos, ocupando los lugares de esta bolsa por orden de mayor puntuación, para cubrir de forma interina esta plaza en el supuesto de renuncia o baja del titular.

El orden de oferta de incorporación seguirá estrictamente el de la puntuación obtenida en la selección realizada.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años, desde que se publique en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Serán de aplicación las disposiciones previstas en el art. 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo por el que se aprueba el procedimiento de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

En todo caso, la existencia de esta bolsa de trabajo, no enerva la potestad del Ayuntamiento de convocar un nuevo proceso selectivo para cubrir la posible vacante.

10. RECURSOS

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, se puede interponer

a. Directamente, el recurso contencioso-administrativo, regulado en los arts. 45 y siguientes de la Ley de la jurisdicción contencioso-administrativa de 13 de julio de 1998 ante el tribunal competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOIB del mismo.

b. Potestativamente, el recurso de reposición, regulado en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOIB del presente acuerdo. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta. No obstante, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Algaida, 7 de agosto de 2014

El Alcalde,
Francesc Miralles Mascaró

