



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

5163***Bases convocatoria interventor interino***

Bases convocatoria interventor interino.

Natalia Troya Isern, alcaldesa presidenta del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears, ha resuelto mediante el decreto de la Alcaldía núm. 1536/2017, de 12 de mayo, el següent:

PRIMERO.- Aprobar Bases de la convocatoria para cubrir de forma interina el puesto de trabajo de Intervención de categoría de entrada, como siguen a continuación:

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la selección de un candidato, para proponer a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears su nombramiento como interventor interino del Ajuntament de Son Servera (Mallorca -Illes Balears-).

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 la plaza mencionada mediante funcionario de carrera.

2. Normativa.

Artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y el 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 las personas 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 dispuesto en el artículo 57 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.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la capacidad funcional para el desarrollo 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 situación de 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. Solicitudes





5.1. Presentación. Las solicitudes 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 solicitudes lícitas- dirigirán a la Alcaldía 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 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes. Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento dentro del plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). En caso de que el último día fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil posterior.

5.3. Documentación para adjuntar a la solicitud:

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

Correo electrónico para recibido de comunicaciones: las personas aspirantes deberán indicar una dirección electrónica, y en su defecto un número de fax, a la que el Ajuntament dirigirá las comunicaciones referentes a este procedimiento y las que se deriven de la bolsa de trabajo que se constituya.

5.4. Listado de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía 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 diez días naturales para subsanar defectos.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la fecha y el lugar de celebración del acto de valoración de méritos.

6. Tribunal calificador.

6.1. Composición. El tribunal, nombrado por la Alcaldía, estará constituido por tres miembros funcionarios de carrera. La totalidad de los miembros debe poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a 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 personas admitidas.

Por el nombramiento de los miembros del titulares y suplentes del tribunal se pedirá la cooperación y la colaboración de la Consejería de Hacienda y 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 notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los últimos cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria o se encuentren en las situaciones descritas por el artículo 60 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en este párrafo.

6.3 Actuación. A partir de la constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de más de ella mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

6.4. Indemnizaciones. Las indemnizaciones por asistencias que deban 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 adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que no esté previsto en las bases presentes.

7. Méritos del concurso.

7.1. 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 en la Administración Municipal ocupando plaza de secretaria-intervención: 0,20 puntos por mes, con un máximo de 7 puntos.
- c) Realización de tareas de carácter económico-finanzas o contable en 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, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 1: 25 puntos.

Para poder valorarse estos méritos será necesario que se presente certificado de la Administración pública correspondiente en el que se especifique las fechas de alta y baja a 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 a 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.

7.2. Superación de pruebas de 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 2: 6 puntos.

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

7.3. Cursos, jornadas o seminarios:

- a) Masters 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) Masters 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 3: 20 puntos.

7.4. Conocimiento de la lengua catalana:

- a) Nivel C1: 0'50 puntos.
- b) Nivel C2: 0'60 puntos.
- c) 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 4: 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 solicitudes, 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 así como en la sede electrónica de la misma y, la persona aspirante seleccionada deberá presentar, dentro del plazo de los diez días naturales siguientes a la exposición al 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, la aspirante propuesto no presentara la documentación o no tuviera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud.

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 7/1985, Reguladora de las bases del Régimen Local.

9. Bolsa de trabajo.

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

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

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

Serán de aplicación las disposiciones previstas en el artículo 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 Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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 esta resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde / sa de este Ajuntament, 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 o la Sala que resulte competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del 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, reguladora 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 estime más conveniente en su derecho.

SEGUNDO.- Publicar la presente en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Son Servera, 17 de mayo de 2017

La alcaldesa presidenta,
Natalia Troya Isern

