

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### DAIMIEL

Bases de la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad mediante el sistema de concurso, del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Daimiel.

Primera. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura por nombramiento interino del puesto de trabajo de Interventor/a del Ayuntamiento de Daimiel, reservado a funcionario con habilitación nacional, Subescala Intervención-Tesorería, categoría Superior, Grupo A1, Nivel de complemento de destino 30, complemento específico 1,219,65 euros mensuales, para su posterior propuesta de nombramiento al órgano autonómico competente de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación digital.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 23/2022, de 12 de abril, sobre nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

1.- Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP).

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido del EBEP.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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 comunitario.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

e) **Habilitación:** 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.

2.- Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1.- Los interesados presentarán solicitud de participación ajustada al modelo oficial de solicitud de participación en procesos selectivos, que podrá obtener en la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel ([https://www.daimiel.es/sites/default/files/2022-10/SOL\\_PAR\\_PRU\\_SEL\\_DAI.pdf](https://www.daimiel.es/sites/default/files/2022-10/SOL_PAR_PRU_SEL_DAI.pdf)), dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en la que deberá manifestar que reúne todas y cada una de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.

2.- Las solicitudes se presentarán exclusivamente por vía telemática, en el Registro Telemático del Ayuntamiento de Daimiel, ubicado en su sede electrónica.

3.- A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.
- Una fotocopia del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la base segunda de estas bases.
- Curriculum y documentación acreditativa para su valoración en la fase de concurso.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo, que ascienden a 20,20 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia o ingreso en el número de cuenta de este Ayuntamiento abierto en la entidad financiera GLOBAL-CAJA IBAN ES6231902048082018061529. La falta de pago de los derechos de participación, durante el plazo de presentación de instancias, no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.- Los méritos que sean alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que la comisión de valoración pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

5.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real. Igualmente se publicarán en la página web y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 LPACAP.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como en su caso el motivo de la exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la lista de admitidos y excluidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal y se valorarán los méritos de los aspirantes admitidos.

La resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que haya dictado el acto o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Órgano de selección.

La comisión de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios regulados en el 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 y estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional.

Un secretario, con voz y sin voto. Será el de la Corporación o funcionario que le sustituya (Grupo A1 o A2).

Tres Vocales: Tres funcionarios de carrera, pertenecientes al Grupo A1.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las ba-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ses, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

El órgano de selección tendrá la calificación de 1ª categoría, a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso.

Los méritos a tener en cuenta así como su valoración serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

1.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación nacional: máximo 35 puntos.

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría (Intervención, categoría superior): 0,25 puntos por mes completo hasta un máximo de 15 puntos.

b) En puestos reservados a la misma Subescala, categoría de entrada: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 10 puntos.

c) En puestos reservados a la escala de Secretaría-Intervención: 0,05 por mes completo hasta un máximo de 10 puntos.

2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán las acciones formativas cursadas como alumno con una duración mínima de 5 horas, y con una antigüedad inferior a diez años (a contar a partir de la fecha de publicación de las presentes bases), en las siguientes materias, exclusivamente: gestión económico-financiera y presupuestaria local, contabilidad pública local y control interno de las entidades locales, tesorería y recaudación de las entidades locales, ya sean presenciales o no presenciales, impartidas por centros de formación oficiales dependientes de administraciones públicas, o bien homologados por estas, así como universidades públicas o privadas y colegios oficiales, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento atendiendo al número total de horas de formación, según la siguiente escala, hasta un máximo de 5 puntos.

a. Cursos de hasta 5 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

b. Cursos de 6 hasta 15 horas: 0,20 puntos por cursos.

c. Cursos de 16 a 40 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.

d. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

e. Cursos de más de 101 horas lectivas: 1 punto por curso.

Forma de acreditación de los méritos. La experiencia se acreditará mediante certificaciones expedidas por la Administración Pública correspondiente, con la mención expresa del grupo, subgrupo y puesto de trabajo. Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de copia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, en que conste obligatoriamente la duración expresada en horas para su valoración.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

La puntuación se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación de aspirantes no originará la creación de una bolsa de sustitución, excepto en los supuestos en los que el aspirante propuesto por el Tribunal no tome posesión o renuncie dentro del periodo de un mes desde la fecha de la resolución de nombramiento por parte de la Comunidad Autónoma, conforme a los establecido en el apartado segundo de la Base Octava. Se entenderá aprobado, al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final.

El aspirante propuesto por el Tribunal como aprobado, presentará en el Ayuntamiento de Daimiel, dentro del plazo de cinco (5) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en el proceso selectivo 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.

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

Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el señor Alcalde, propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Interventor interino, por encontrarse vacante el puesto.

Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de tres 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

Novena.- 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.

**Anuncio número 4354**