

## Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid

Núm. 053 Sábado, 3 de marzo de 2012 Pág. 15

### III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE PISUERGA

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Intervención, categoría de entrada, de esta Corporación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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, 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 N.º 68 de fecha 29 de febrero de 2012, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen, para cubrir el puesto de Intervención de este Ayuntamiento.

### Primera.-Características del puesto:

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Intervención (categoría de entrada) de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala Intervención-tesorería, categoría de entrada, Grupo A, Nivel de Complemento de Destino 28.

### Segunda.-Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 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.



Núm. 053

## Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid

Sábado, 3 de marzo de 2012

Pág. 16

### Tercera:

- 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 los 18 años de edad.
  - c) Estar en posesión de la titulación de: Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.
  - d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
  - 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:
    - a) A la misma subescala y categoría: **1 puntos** por cada ejercicio, hasta un máximo de **2,5 puntos**.
    - b) 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:
    - a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: **0,04 puntos** por mes completo hasta un máximo de **2,4 puntos**.
    - b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: **0,03 puntos** por mes completo hasta un máximo de **1,5 puntos**.
    - c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación estatal y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 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 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:



Núm. 053

### Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid

Sábado, 3 de marzo de 2012

Pág. 17

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: **0,10 puntos**.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: **0,20 puntos**.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.
- 1.4. Realización de entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante. La convocatoria de entrevistas se comunicará a los interesados con una antelación de 24 horas. Hasta un máximo 3 puntos.
- 2.—Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.
  - 3.-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 éste 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 estatal) solo se tendrán en cuenta si se acredita mediante la presentación de nombramiento expedido por la Dirección General de Administración Territorial de la Junta 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.
  - Cómputo 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, se considerará preferente entre ellos aquel que haya obtenido mayor puntuación por el apartado 1.1 de la Base cuarta, de persistir el empate, al que tenga más puntos por aplicación del apartado 1.2 de la misma Base y si aún se mantiene el empate al que tenga puntuación por el apartado 1.3. Si aplicando estos criterios sigue existiendo un empate se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el punto 1.4 de la base cuarta si existiese y de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.
  - 5. Valoración de ejercicios aprobados, apartado 1.1.a) y b) en el supuesto de haber superado un mismo ejercicio en diferentes convocatorias, se tendrá en cuenta y valorarán una sola vez.

### Quinta.-Composición del órgano de selección:

La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

### Presidente:

La interventora titular del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.

Núm. 053

# Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid

Sábado, 3 de marzo de 2012

Pág. 18

#### Vocal:

 Un funcionario designado por la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, perteneciente al grupo A1.

#### Vocal Secretario:

- Un funcionario con habilitación estatal.

### Sexta.

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.

Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y 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 Presidente de la Corporación 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 seleccionado en este proceso cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, de la Junta de Castilla y León.

Cabezón de Pisuerga, 29 de febrero de 2012.–El Alcalde, Víctor Manuel Coloma Pesquera.



# Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid

Núm. 053

Sábado, 3 de marzo de 2012

Pág. 19

### **ANEXO I**

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, CATEGORÍA DE ENTRADA DE ESA CORPORACIÓN

D.	/D. <sup>a</sup> ,
con D.N.I, y con domicilio a efectos de	
СО	municaciones y notificaciones en,
con número de teléfono	
	EXPONGO:
_	Que deseo ser admitido/a para la provisión en interinidad de la plaza de intervención, categoría de entrada, de esa Corporación, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Valladolid, número
_	Que reúno todas las condiciones exigidas en las Bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.
_	Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases (enumerarlos):
Por lo que solicito:	
Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Intervención, categoría de entrada, de esa Corporación.	
	En de 2012

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE PISUERGA

D.L.: N.º: VA-200/2010