



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

ANUNCIO.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARACTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN-CLASE SEGUNDA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO.

Por Decreto de Alcaldía del ayuntamiento de Villablino de fecha 17/04/2017, se han aprobado la convocatoria y bases para la provisión por personal interino, del puesto de intervención de clase segunda de esta Corporación, mediante el sistema de concurso de méritos, con sujeción a las bases que se transcriben a continuación.

Además, se hace constar que el plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de este puesto manifiesten por escrito al Presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo. Dejándose igualmente constancia en este anuncio de que si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el definitivo 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.

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARACTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN-CLASE SEGUNDA DE LA CORPORACIÓN DE VILLABLINO.

Primera.- Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Intervención de clase segunda, de esta Corporación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala y Categoría de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, Grupo A, Subgrupo A1, Nivel 30 de Complemento de Destino. Complemento específico: 838,69 euros/mes.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes -conforme al modelo Anexo I-, al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DÍEZ 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 (que deberán relacionar en la instancia o solicitud).



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Las solicitudes presentadas en las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia o solicitud se acompañará una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados, en el que debe constar nombre y apellidos del interesado y documento nacional de identidad. Estos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. 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, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la ley 39/2005, de 1 de octubre.

Tercera.- 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 16 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, o el título de Grado correspondiente.
- 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.

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: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 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 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en el grupo A, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos B y C, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en el grupo A o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos B y C, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa 0,005 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 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

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.



2.- Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Quinta.- Composición del órgano de selección:

5.1.- La composición del órgano de selección será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente.
- Cuatro vocales.
- Vocal-Secretario.

Todos ellos funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

Al menos, uno de los vocales será un funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, perteneciente al grupo A, Subgrupo A1 en situación de servicio activo, a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en León.

El *Vocal Secretario* habrá de ser un funcionario con habilitación de carácter nacional, de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto de Intervención Clase 2ª, en situación de servicio activo.

5.2.- El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección se efectuará por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y su página Web (sección de información-cursos, convocatorias y empleo).

Sexta.-Valoración de méritos.

6.1.- La Comisión de Selección comprobará la concurrencia en los concursantes de los requisitos que figuren en la convocatoria, excluyendo a quienes no los reúnan. A continuación puntuará los méritos conforme al baremo que se señala en la cláusula cuarta.

6.2.- En caso de empate en la puntuación final de méritos, de dos o más concursantes, la Comisión dará prioridad en la propuesta de nombramiento, a aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en el mérito de experiencia profesional (apartado 1.2.a de la base cuarta). De mantenerse el empate, a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el mismo mérito de experiencia profesional (apartado 1.2.b de la base cuarta).



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

En caso de que siga persistiendo el empate, la propuesta de nombramiento se efectuará, a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado 1.2.c de la citada base cuarta.

Séptima.- El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar, en plazo de cinco días hábiles, 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.

Octava.- 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.

Novena.- 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.

Décima.- La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

Undécima.- El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril.

ANEXO.

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/Dña....., con D.N.I. n.º....., y domicilio a efectos de comunicaciones y notificaciones en....., teléfono.....

Ante V.S. comparezco para manifestar:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de.....



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º , de fecha.....

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:

.....
.....

Por lo expuesto, SOLICITO: Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de..... de esta Entidad Local.

....., a.....de..... de 2017.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO.

Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

VILLABLINO, a diecisiete de abril de 2017.

EL ALCALDE:

Fdo. Mario Rivas López.

