



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALTEA

8791 *BASES PARA LA SELECCIÓN DE INTERVENTOR/A INTERINO/A Y BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTOS RESERVADOS FUNCIONARIO/AS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.*

EDICTO

AYUNTAMIENTO DE ALTEA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día quince de septiembre de dos mil veinte, se aprobaron las bases reguladoras para la selección de Interventor/a y Bolsa de Trabajo para puestos reservados funcionario/as con habilitación de carácter nacional, cuyo contenido es el siguiente:

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE INTERVENTOR/A INTERINO/A Y BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTOS RESERVADOS FUNCIONARIO/AS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino, de las eventuales necesidades de los puestos de Interventor/a del Ayuntamiento, funcionarios con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Altea, actualmente vacantes y cuya cobertura resulte necesaria y urgente, siempre que no haya sido posible proveerlas por funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios.

El puesto está dotado con las retribuciones correspondientes al grupo A1, con complemento de destino 30.



BASE SEGUNDA.- Requisitos de los candidatos y titulación exigida.

1.- Para poder participar en las pruebas que se convocan los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del RD 543/2001 de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el TREBEP R.D. Leg. 5/2015 para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. 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. 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 la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Quienes tengan la condición de discapacitados/as, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido, por un equipo interprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a esta bolsa de trabajo. Todo ello será con respeto a lo establecido en el artículo 37 del R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar afectado/a por incompatibilidad o incapacidad alguna para prestar servicios en esta Administración Pública de conformidad con lo establecido en las leyes.

BASE TERCERA.- Presentación de instancias.

1.- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Alcaldía de la Corporación, debiendo utilizar el modelo de instancia que figura en el Anexo de las presentes bases, que será facilitado a las personas interesadas que así lo deseen en la oficina de información y registro de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal (<https://altea.sedelectronica.es>).



2.- La presentación de solicitudes deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Altea o registro electrónico en la sede electrónica municipal (<https://altea.sedelectronica.es>) o bien mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

3.- En la solicitud (anexo 2) los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia documento nacional de identidad
- Fotocopia título académico acreditativo de la titulación requerida para la participación en este proceso
- Dictamen de aptitud a que se refiere la base 2-1-d), para el caso de discapacitados/as.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso. Todos los méritos deberán acreditarse mediante originales o fotocopias de los documentos originales. Al aspirante que se proponga para su nombramiento se le requerirá para que presente documentación original de las copias presentadas para su comprobación.
- En su caso, indicación de las adaptaciones requeridas para personas con discapacidad y acreditación de la discapacidad. (*)

(*) Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, aportando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.



BASE CUARTA.- Derechos de examen.

No se establecen.

BASE QUINTA.- De la admisión de los/as aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal delegado de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y composición del Órgano de selección, que se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica municipal – tablón de anuncios durante 5 días hábiles a efectos de reclamaciones y/o subsanaciones.

Transcurrido este plazo, y una vez resueltas las posibles reclamaciones, se dictará nueva resolución, por el mismo órgano, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se expondrá en la sede electrónica municipal - tablón de anuncios del Ayuntamiento de Altea.

BASE SEXTA.- Publicidad.

Las bases y la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y sede electrónica, y en el BOP de Alicante. Tanto la convocatoria como el resto de anuncios se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y sede electrónica municipal.

Los sucesivos anuncios sólo se publicarán en el tablón de anuncios de la corporación – sede electrónica municipal (<https://altea.sedelectronica.es>). A efectos informativos tanto las bases, como la convocatoria y todos los anuncios referentes a este proceso se publicarán también en la página web municipal Recursos Humanos del Ayuntamiento de Altea (<http://www.altea.es/rrhh>).

BASE SÉPTIMA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema de selección será el de concurso oposición.

1. Fase de oposición: Se realizará una prueba de carácter objetivo consistente en la resolución de un caso práctico con propuesta de resolución, en un tiempo a determinar por el Tribunal, sobre las materias propias de los sectores siguientes: control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación y legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local.



Dicha prueba será puntuada hasta un máximo de CUARENTA puntos, siendo eliminado/a quien no alcance los VEINTE puntos.

La convocatoria para la realización de las mismas, se comunicará a los interesados mediante correo electrónico o cualquier medio acreditativo y fehaciente con una antelación mínima de cuatro días. Sólo serán evaluados por el Tribunal los méritos que se indican a continuación, que deberán alegarse y acreditarse por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud:

2. Baremo de méritos: Valoración de los méritos y conocimientos. Se ajustará a los siguientes criterios: Para ser incluido en la bolsa deberá tenerse un mínimo de experiencia de un año en puesto reservado a habilitado de las subescalas Intervención – Tesorería, o haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dichas subescalas. Solo en caso de que ningún aspirante acreditase alguno de los dos requisitos, no sería necesario su cumplimiento.

1-Experiencia profesional desarrollada en la Administración: MÁXIMO 10 PUNTOS Se acreditará mediante certificación de la Secretaría de la Corporación donde se hayan prestado los servicios. Las fracciones inferiores al mes se valorarán proporcionalmente tomando como referencia 1 mes=30 días.

a) En puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional subescala Intervención categoría superior, mediante nombramiento accidental o interino: 0,12 puntos por mes completo.

b) En puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional subescala Intervención – Tesorería categoría de entrada, mediante nombramiento accidental o interino: 0,10 puntos por mes completo.

c) En puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional subescala Secretaría-Intervención, mediante nombramiento accidental o interino: 0,08 puntos por mes completo.

2-Superación de ejercicios para el acceso a la condición de personal funcionario con habilitación de carácter nacional. MÁXIMO 10 PUNTOS Se acreditará mediante certificación del Instituto Nacional de Administración Pública como organismo encargado de la selección de FHN. No se valorará más de una vez el mismo ejercicio superado en diferentes procesos selectivos de la misma subescala. a) Por haber superado ejercicios en algún últimos cinco procesos convocados para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería: 1 punto por cada ejercicio superado.

b) Por haber superado ejercicios en los cinco últimos procesos convocados para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,8 puntos por cada ejercicio superado.

3-Titulaciones académicas: MÁXIMO 5 PUNTOS



a) por cada título académico de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, excluyendo el necesario para la participación en este proceso. En caso de titulación de doble grado se entenderá que equivale a dos títulos a efectos de su valoración, y de haberse acreditado para la participación en el proceso se valorará en este apartado como un título diferente: 2 puntos por título.

b) Por cada doctorado o máster universitario oficial o propio de cada universidad, que tengan relación con las materias incluidas en el ámbito de las funciones del puesto de trabajo de Intervención/Tesorería, con arreglo a la siguiente escala:

- doctorado.....2 puntos
- máster de 90 o más créditos.....1 puntos
- máster de menos de 90 créditos.....0,5 puntos

4-Cursos de formación y perfeccionamiento: MÁXIMO 5 PUNTOS

Cursos de formación relacionados con el objeto y funciones del puesto de Funcionario Habilitado Nacional, convocados u homologados por administraciones públicas, centros u organismos oficiales, tales como INAP, Diputación Provincial, COSITAL, IVAP, FEMP:

Horas	Puntuación
100 horas o más	1,25
75 horas a 99,99	0,75
50 horas a 74,99	0,50
25 horas a 49,99	0,25
15 horas a 24,99	0,10

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondientes certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Asimismo, y en el supuesto de cursos



impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

5-Conocimientos de Valenciano: MÁXIMO 2 PUNTOS.

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià):

1- Certificado de Nivel A1: 0,25 puntos.

2- Certificado de Nivel A2 (Conocimiento oral): 0,50 puntos.

3- Certificado de Nivel B1 (Grado elemental): 1 puntos.

4- Certificado de Nivel B2: 1,25 puntos.

5- Certificado de Nivel C1 (Grado medio): 1,5 puntos.

6- Certificado de Nivel C2 (Grado superior): 2 puntos. Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

BASE OCTAVA.- Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, de modo que no se podrá ostentar en representación o por cuenta de nadie. De acuerdo con el estatuto básico del empleado público (RDL 5/2015), estará compuesto por cinco vocales, con sus respectivos suplentes, designados por la Alcaldía de la Corporación. Por resolución de la alcaldía se designará a los miembros del tribunal y de entre ellos/as al presidente/a y al secretario/a, así como a sus suplentes. La Alcaldía podrá designar como secretario/a del Tribunal a un/a funcionario/a de la Corporación, debidamente capacitado, y a su suplente, que no sea vocal del Tribunal. En este caso el/la secretario/a limitará sus funciones a levantar el acta y notificar los acuerdos del tribunal, sin tener voz ni voto. Todos los miembros deberán cumplir con los requisitos de ser funcionarios/as de carrera, con titulación igual o superior a la requerida para las plazas a cubrir, así como pertenecer al mismo o superior grupo o categoría profesional. Al menos la mitad más uno de los miembros de la comisión deberán tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso (alguna de las exigidas para acceder a la escala de FHN). El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos,



de la mitad de los miembros, titulares o suplentes, incluyendo necesariamente al Presidente/a y Secretario/a. Por resolución de la Alcaldía se fijará el lugar, la fecha y la hora de celebración de la primera sesión. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz pero sin voto. - Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros o asesores del tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, deberán abstenerse de formar parte de aquél y notificárselo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la misma ley. - La designación de los miembros y asesores del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública junto a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso, la fecha de la primera sesión. - A los miembros o asesores del tribunal que concurren a sus sesiones se les abonarán por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales. El tribunal que actúe en la prueba selectiva tendrá la misma categoría que se fije para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio. - El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria en lo que no esté previsto en las mismas, así como en las genéricas aprobadas por el Ayuntamiento de Altea, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

BASE NOVENA.- Calificación final.

Bolsa de trabajo y propuesta de nombramiento.

1.- La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos del concurso. En el caso de igualdad en la puntuación, esta se resolverá con los siguientes criterios:

- a).- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b).- Mayor puntuación en el apartado superación de ejercicios FHN.
- c).- Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.
- d).- Mayor puntuación en el apartado titulaciones.



e).- Por sorteo.

El tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida así como la de aprobados por su orden de puntuación total y concederá un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones y subsanaciones en relación con la valoración de los méritos. En el mismo plazo, las personas cuyos méritos hayan sido valorados en base a documentación no original, deberán aportar la documentación acreditativa original para su comprobación. En caso de no aportar dicha documentación original se detraerá de la puntuación obtenida la correspondiente a los méritos no acreditados debidamente. Resueltas las posibles incidencias y reclamaciones, el tribunal emitirá relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación total y elevará dicha relación a la Alcaldía para que apruebe la constitución de la bolsa de trabajo y realice propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a a favor del candidato/a con mayor puntuación al órgano autonómico competente. Se publicará en el tablón de anuncios municipal y sede electrónica la relación de aprobados y formación de bolsa de trabajo.

2.- Con anterioridad a la realización de la propuesta de nombramiento al órgano autonómico competente, el candidato/a propuesto/a deberá aportar al Ayuntamiento en el plazo de 3 días hábiles la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad
- b) Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.
- c) Título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- d) Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de sus funciones.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no aporta la documentación indicada o no reúne los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la propuesta de nombramiento y requerimiento de documentación se realizará por parte de la Alcaldía a favor de siguiente candidato/a según el orden fijado por el Tribunal.

BASE DÉCIMA.- Nombramiento y Cese.

El nombramiento como funcionario/a interino/a será efectuado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, a propuesta del Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa vigente. La persona nombrada deberá tomar posesión en el Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción de la resolución por la que se efectúa el nombramiento. La persona nombrada



interinamente cesará con la cobertura en propiedad del puesto a través de concurso unitario u ordinario, o bien con la cobertura temporal del puesto por nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación, acordada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

BASE UNDÉCIMA.-

Formación y funcionamiento de Bolsa de Trabajo.

El funcionamiento de la Bolsas de Trabajo creadas con este proceso, se regulará por las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de marzo de 2010, con las sucesivas modificaciones introducidas, publicadas en el B.O.P. nº 4 de fecha 5 de enero de 2018.

De acuerdo con la propuesta del Tribunal, mediante Decreto de la Alcaldía se formará la bolsa de trabajo respetando el número de orden obtenido en el proceso selectivo, para que puedan ser nombrados en el supuesto de que la persona candidata seleccionada no acredite los requisitos necesarios para tomar parte en la selección o no tomase posesión en el plazo establecido, así como en el supuesto de que, con posterioridad a su nombramiento tenga lugar su renuncia o cese. Esta bolsa de trabajo tendrá la duración prevista en las normas reguladoras de la creación de Bolsas de Trabajo el Ayuntamiento de Altea, y se podrá utilizar para la cobertura interina de los puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional correspondientes a la subescala de Intervención-Tesorería, en los supuestos previstos reglamentariamente. Para la realización de cada nombramiento interino la Alcaldía, previo informe del órgano autonómico competente de la imposibilidad de cubrir el puesto por otros sistemas preferentes, propondrá a la Dirección General de Administración Local u órgano autonómico competente el nombramiento del/a aspirante disponible que corresponda por la orden de la bolsa. En caso de cese por provisión por funcionario con habilitación de carácter nacional, la persona interina se incorporará al lugar de la bolsa que ocupaba inicialmente.

BASE DUODÉCIMA.- De las incidencias.

En todo lo no previsto en las presentes bases, tendrán carácter supletorio el RD 128/2018 de 6 de marzo por el se regula el régimen jurídico de los FHN, el Decreto 154/2016 de 21 de octubre de regulación del procedimiento de selección de funcionarios interinos y bolsas de trabajo para la provisión interina de puesto de trabajo reservado a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, el Decreto 32/2013 de 8 de febrero por el que se regula el régimen jurídico del personal funcionario con habilitación de carácter nacional, el Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección provisión de puestos de



trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, así como el resto de normativa vigente en materia de selección de personal de las corporaciones locales.

BASE DECIMOTERCERA.- Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación. Sin perjuicio de interponer cualquier otro que considere oportuno.

Se abre plazo para presentación de instancias de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo de instancia se facilitará tanto en el Departamento de Personal de esta Corporación como en la Oficina de Atención al Ciudadano y a través de la sede electrónica municipal (<http://altea.sedeelectronica.es>)

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Altea, a 24 de septiembre de 2020

El Concejal delegado de recursos Humanos, Rafael Ramón Mompó