

# **ANUNCIO**

Mediante Decreto dictado por la Alcaldía con fecha 11 de junio de 2015, bajo el número 508 de su protocolo, **se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la selección de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de La Guancha de Interventor/a, con carácter interino, reservada a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala intervención-tesorería, categoría de entrada cuyo texto se transcribe a continuación:**

## **ANEXO**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INTERVENTOR/A, CON CARÁCTER INTERINO, RESERVADA A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**

PRIMERA: Objeto de la Convocatoria

Las presentes Bases tienen por objeto la regulación de la Convocatoria para la selección de una plaza de Interventor/a, con carácter interino, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de La Guancha, encuadrada en la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de junio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA: Requisitos de los aspirantes

1.- Para tomar parte en este proceso será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer el título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o grados universitarios equivalentes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá disponer de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de los cometidos propios del puesto.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de 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 funcionarios.

2.- Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disponer de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

#### TERCERA: Solicitudes

1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de La Guancha (Anexo I de las presentes Bases), que les será facilitado, gratuitamente, en el Registro General, o bien a través la página web: <http://www.laguancha.es>

2.- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, de la siguiente documentación:

Copia auténtica o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Copia auténtica o fotocopia que deberá acompañarse del original para su compulsada, de cualquiera de los títulos exigidos o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

3.- A la solicitud de participación en el proceso selectivo se adjuntará, asimismo, el original o copia compulsada de los méritos que se pretendan hacer valer.

La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes Bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

4.- El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, así como los documentos anteriormente reseñados y el ejemplar del impreso justificativo del pago de la tasa por derechos de examen, o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento La Guancha.

Igualmente, podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38, apartado 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todo ello en el plazo máximo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los restantes anuncios que se deriven de esta Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.- La tasa por los derechos de examen asciende a la cantidad de TREINTA EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (30,05 euros).

Este importe se hará efectivo en el Servicio de Tesorería del Ayuntamiento de La Guancha.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el supuesto de presentarse la solicitud de acuerdo con lo establecido en el artículo 38.4 de la citada Ley, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal.

En cualquier caso, deberá figurar como remitente de la transferencia el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la forma de ingreso, su fecha y su número.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen.

#### CUARTA: Admisión de aspirantes

1.- Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Tercera.

2.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista queda elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

No se considera defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en dicho momento.

3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### QUINTA: Tribunal calificador

1.- La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder evaluar a los aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 11 del 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

2.- El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería.

Vocales: Cuatro vocales, funcionarios de carrera en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Uno de los vocales asumirá las funciones de Secretario del Tribunal Calificador.

La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto

cumplimiento de las bases de la convocatoria, y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. Se designará suplentes para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo.

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden, en todo lo no previsto en estas Bases y llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar necesarias, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo a más de un aspirante. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior y en aras de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produjera renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que igualmente hayan aprobado el proceso, para proceder al nombramiento del siguiente en la lista, como funcionario interino.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

#### SEXTA: Sistema selectivo

Para motivar el sistema selectivo elegido, el nombramiento como funcionario interino se justifica por razones de necesidad y urgencia, debido a la imposibilidad material de disponer de un funcionario que asuma, con carácter provisional o accidental, las responsabilidades profesionales previstas normativamente, hasta la provisión definitiva del puesto por un funcionario con habilitación de carácter nacional.

Se trata, sin duda, de un puesto singularizado, tanto en lo que respecta a la naturaleza del mismo como al marco de responsabilidades profesionales que debe desempeñar, las cuales se han potenciado a raíz de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, para "lograr un control económico-presupuestario más riguroso", tal y como expresa su Exposición de Motivos.

Se debe seleccionar y nombrar, por tanto, de manera urgente a un funcionario que asuma las funciones vinculadas al puesto de interventor/a en el Ayuntamiento de La Guancha, utilizando un procedimiento basado en la acreditación de experiencia y formación especializada en este sector de actividad municipal, con la finalidad de garantizar la realización de las tareas profesionales con conocimientos previos, solvencia e inmediatez.

Por ello, el sistema selectivo será el de concurso de méritos, aplicando como marco de normativo de referencia, lo dispuesto en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por el que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

A tal, efecto se aplicarán los siguientes criterios y baremos:

a) Experiencia profesional

Experiencia en puestos de trabajo pertenecientes a cualquiera de las Subescalas con habilitación de carácter nacional: 0,2 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

Experiencia en puestos de trabajo no reservados a funcionarios con habilitación nacional realizados en la Administración Local y clasificados en el Grupo A, Subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones relacionadas con la gestión económico-financiera, presupuestaria y contable: 0,1 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados, con indicación de la naturaleza jurídica de la relación, el grupo/subgrupo de clasificación, escala y subescala o equivalencia para el personal laboral, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas.

Formación

- Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias y Federación Canaria de Municipios, directamente relacionados con las funciones de la plazas convocada, y en concreto sobre dirección y gestión en las Administraciones Públicas Locales, el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera, la gestión presupuestaria y contable, la tesorería y la recaudación en las Entidades Locales, se valorarán a razón de 0,020 puntos por cada hora lectiva, y 0,0025 por cada hora lectiva, en caso de haber sido realizados con aprovechamiento, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Para la acreditación de la formación se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración y referencia a la asistencia, o en su caso, aprovechamiento por el aspirante.

- Disponer de otras licenciaturas adicionales de entre las exigidas para el acceso a estas pruebas, (excluida la exigida para la presentación de instancia para la participación en el proceso selectivo), 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

La lista que contenga la valoración de los méritos de los aspirantes, por orden de puntuación, se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, pudiendo los aspirantes solicitar la revisión de la valoración de méritos efectuada por el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se resolverá según las reglas siguientes:

El empate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a la experiencia profesional.

Si éste persiste, se hará propuesta a favor de aquel concursante que acredite mayor formación sobre las especialidades de control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera, la gestión presupuestaria y contable, la tesorería y la recaudación en las Entidades Locales.

SÉPTIMA: Lista de aprobados, nombramiento y toma de posesión

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Concluido el proceso, el aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar en el plazo máximo cinco días hábiles, los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la presente Convocatoria:

a) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 2.1.d) de esta Convocatoria.

b) Declaración responsable de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la normativa vigente que resulte de aplicación y de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según al modelo oficial que se adjunta a la presente Convocatoria como Anexo II.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, el aspirante deberá tomar posesión en el plazo máximo de 1 mes, a partir de la notificación del nombramiento.

**OCTAVA:** Lista de reserva

El aspirante que haya tomado posesión de la plaza objeto de esta Convocatoria, quedará incluido en una lista de reserva a los efectos de posteriores nombramientos, cuando deba cesar en la citada plaza por la toma de posesión, con carácter temporal o definitiva, de un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**NOVENA:** Recursos

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 109 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## Anexo I

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

Nº de Registro:  
Fecha y hora:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INTERVENTOR/A, CON CARÁCTER INTERINO.

1	DATOS PERSONALES		
DNI:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:

Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio: Piso Pta.	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm. Letra Escal.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
<b>2 DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>			
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada Titulo Oficial requerido en la Convocatoria (o credencial que acredite la homologación)		
<input type="checkbox"/>	Documento justificativo de abono de tasa por derecho de examen		
<input type="checkbox"/>	Otros:		
<b>93 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>			
El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la Convocatoria citada y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. En .....a.....de.....201... Fdo:.....			

SR. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

### Anexo II

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

<b>DATOS PERSONALES</b>			
DNI	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio: Piso Pta.	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm. Letra Escal.

Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
-----------	-----------	---------------	----------

**DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

El/la abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad:

No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la normativa vigente que resulte de aplicación y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.

Fdo:.....

En La Guancha, a 11 de junio de 2015.-

**LA ALCALDESA,**

**FDO.: MARIA-ELENA LUIS DOMÍNGUEZ.**







