



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LILLO

Mediante resolución de Alcaldía número 109, de fecha 12 de mayo de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo para cubrir, en régimen de interinidad, el puesto de trabajo de Secretaria Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante el sistema de concurso que se regirá por las bases que se relacionan a continuación:

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LILLO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante el sistema de concurso, hasta que se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, el puesto de Secretaria Intervención, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que tiene las siguientes características:

Grupo/Subgrupo	A1
Complemento de destino	26
Complemento Específico Mensual	1.213,66 €
Denominación	Secretaria Intervención

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.)
- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer el título universitario de Grado.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles¹, a partir de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://aytodelillo.sedelectronica.es/info.0>.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia el cumplimiento de los requisitos para participar y los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Así mismo deberán acreditar el ingreso de la tasa por derechos de examen, cuya cuantía asciende a 24,00 €, que serán ingresados en la cuenta municipal número ES20 3081 0089 3111 0026 9222 de Euro Caja Rural, titularidad del Ayuntamiento de Lillo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**QUINTA. Tribunal Calificador.**

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

Miembro	Identidad
Presidente	Sebastián López Mondejar
Suplente	Manuel Raya García
Vocal	Beatriz Sánchez de Palacio
Suplente	Pilar Bergua Barrena
Vocal	María Inés Manzanares Angulo
Suplente	María del Mar García del Cid Summers
Vocal	Francisco José Martín Puebla Fraile
Suplente	Fernando Jiménez Monroy
Secretario	Manuel Delgado Pérez
Suplente	Roberto Álvarez Galiano

El Secretario/a del Tribunal actuará con voz y voto.

La abstención y 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.

SEXTA. Proceso Selectivo.

6.1 El procedimiento de selección será el concurso de méritos, en el que se valorará:

6.1.1 Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas por el Estado para el acceso a la Escala de Funcionarios con Habilitación Estatal: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

6.1.2 Por experiencia profesional desarrollada en la administración en puestos reservados a funcionarios con habilitación nacional: 0,2 puntos por mes completo hasta un máximo de 12 puntos.

6.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 6 puntos, según la siguiente escala:

- a) Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b) Cursos de 16 hasta 30 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.
- c) Cursos de 31 a 60 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.
- d) Cursos de 61 a 100 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e) Cursos de más de 101 horas lectivas: 1 punto por curso.

6.2 La superación de los ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la Subescala o subescalas correspondientes se acreditará mediante certificado del INAP.

6.3 Los servicios prestados con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha u otras comunidades autónomas se acreditará mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del Ayuntamiento del municipio donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

6.4 Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título.

6.5 Será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

El Tribunal de Selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

**OCTAVA. Relación de aprobados, constitución de la bolsa, presentación de documentos y nombramiento.**

8.1 Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la valoración provisional de méritos de los/as aspirantes aprobados, por orden de puntuación de mayor a menor, concediendo un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas.

En caso de empate en la puntuación final, se dirimirá mediante sorteo público.

8.2 La propuesta de constitución de bolsa de trabajo será elevada al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión.

8.3 La citada bolsa de trabajo estará vigente hasta que se apruebe la constitución de una nueva.

8.4 El llamamiento se hará, según las necesidades del servicio, previa solicitud, al órgano competente en materia de administración local, de informe donde quede acreditada la imposibilidad de provisión del puesto por personal funcionario de carrera con habilitación de carácter estatal.

Quedado acreditada la imposibilidad de provisión del puesto por habilitación estatal, y de acuerdo con la propuesta del Tribunal, y respetando la orden, la Alcaldía solicitará a la Dirección General de Administración Local el correspondiente nombramiento interino en favor del aspirante que figura en el primer lugar, el/la cual tendrá que tomar posesión del puesto de trabajo.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, y en la eventualidad de renuncia o cese, o imposibilidad legal de nombramiento del primer aspirante, la Alcaldía propondrá el nombramiento de los siguientes y así sucesivamente.

8.5 El/la aspirante nombrado/a deberá presentar ante la Corporación, en el plazo de cinco días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

-DNI.

-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.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales no presenten la documentación requerida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria quedarán excluidos de la bolsa, quedando anuladas todas las actuaciones con respecto a la bolsa constituida por esta convocatoria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

La superación del proceso selectivo no confiere derecho a nombramiento alguno.

NOVENA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito de la jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SECRETARIO-INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE LILLO (TOLEDO)

D./D^a., con documento nacional de identidad número con domicilio a efectos de comunicaciones y notificaciones en, y con número de teléfono....., expongo:

Que deseo ser admitido/a para formar parte de la bolsa de trabajo para la provisión, con carácter interino, en caso de necesidades del servicio, del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de LILLO, cuya convocatoria ha sido publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número ____, de fecha __

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar. Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases (enumerarlos):

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Secretario-Interventor/a, con carácter interino, de esa Entidad Local.

En _____ a _____ de 2022

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LILLO (TOLEDO)

Lillo, 13 de mayo de 2022.–El Alcalde, Julián Sánchez Casas.

N.º I.-2314