

## **ANUNCIO**

### **CONVOCATORIA Y BASES DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE UNA PLAZA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD CUYA ADSCRIPCIÓN SERÁ AL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA, PUESTO NÚM. 11.3 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT).**

Se hace público que por Acuerdo, en sesión ordinaria, de la Junta de Gobierno Local con fecha 5 de noviembre de 2020, se ha aprobado la convocatoria de proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de la plaza de Interventor del Ayuntamiento de Xixona, de acuerdo a las Bases Específicas siguientes:

### **ANEXO**

Encontrándose vacante el puesto de trabajo de Interventor de este Ayuntamiento, cuya cobertura, que resulta necesaria y urgente, no es posible proveerla por funcionario de habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios; de conformidad con el artículo 54 del Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell, por el que se regula el Régimen Jurídico del Personal Funcionario con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana, se ha procedido a redactar y aprobar las siguientes bases para proveer dicho puesto de trabajo.

**Primera.- Características del puesto:** Se convoca proceso selectivo, para la posterior cobertura interina mediante concurso-oposición, del puesto de Intervención, perteneciente a la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería, categoría de Entrada, subgrupo A1, con un nivel de complemento de destino 28.

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

Los aspirantes a desempeñar dicho puesto, deberán dirigir sus solicitudes a la Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación, presentándolas en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la solicitud de participación los aspirantes deberán expresar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la legislación aplicable, así como los específicos de esta convocatoria referidos en la Base Tercera.

Se deberá acompañar a la instancia:

- a) D.N.I. o documento oficial de identificación extranjero equivalente.
- b) Titulación académica exigida y méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso, en su caso, tras la superación de la fase de oposición.
- c) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. En el momento de presentar la solicitud, se adjuntará resguardo de haber ingresado en las arcas municipales la cantidad de 20 euros en concepto de tasa por derechos de examen, o acreditación de la exención de la misma. La tasa se deberá abonar de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora y demás normativa vigente.

La autoliquidación será facilitada por la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento ([oad@xixona.es](mailto:oad@xixona.es)).

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

### **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) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos los 16 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 solicitudes: Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente. En el caso de Titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Contar con la capacidad funcional necesaria para el cumplimiento de las funciones del puesto. Este condicionado deberá acreditarse en su momento mediante revisión médica.

e) No haber sido separado/a 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 en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

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.- Publicidad y admisión de aspirantes**

Se anunciará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, quedando las bases íntegras a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Xixona ([www.xixona.es](http://www.xixona.es))

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en la misma web municipal.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días para su subsanación.

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la página web del Ayuntamiento, haciéndose constar la fecha, hora y lugar para la celebración de la fase de oposición.

El Órgano Técnico de Selección establecerá para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Tendrán la consideración de personas con diversidad funcional las así definidas en el artículo 4 del Real Decreto 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. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

## **Quinta.- Proceso Selectivo**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, desarrollándose el mismo en dos fases:

### **1. Fase de oposición:**

Se realizará una prueba de carácter objetivo, consistente en la resolución de uno o más casos prácticos, 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, de acuerdo con la legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local. Dicha prueba será puntuada hasta un máximo de 14 puntos.

### **2. Baremo de méritos:**

#### Servicios prestados.

##### a) Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a FHN:

1) En funciones administrativas relacionadas con control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación: a razón de 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

2) En funciones administrativas no relacionadas con control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación: a razón de 0,05 puntos por mes de servicios prestados.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 2 puntos.

##### b) Servicios prestados en subgrupos (A1/A2) no reservados a FHN:

1) En funciones administrativas relacionadas con la gestión económico financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación: a razón de 0,10 por mes de servicios prestados

2) En funciones administrativas no relacionadas con el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación: a razón de 0,05 puntos por mes de servicios prestados.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 1 punto.

c) Superación de pruebas

Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

- 1) A la misma subescala y categoría: 0,20 puntos por cada ejercicio.
- 2) A distinta subescala y categoría; 0,10 puntos por cada ejercicio.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

d) Cursos

Cursos de formación relacionados con el objeto y funciones del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales

- 1) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas; 0,10 puntos
- 2) Entre 51 y 100 horas lectivas; 0,20 puntos
- 3) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

e) Conocimientos de Valenciano.

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala:

- 1) Certificado de nivel A1: 0,25 puntos

- 2) Certificado de nivel A2: 0,40 puntos
- 3) Certificado de nivel B1: 0,55 puntos
- 4) Certificado de nivel B2: 0,70 puntos
- 5) Certificado de nivel C1: 0,85 puntos
- 6) Certificado de nivel C2: 1 punto

Únicamente se valorará el certificado que otorgue mayor puntuación al aspirante.

El resultado final de la fase de concurso podrá alcanzar hasta un máximo de 6 puntos. Únicamente se procederá a la valoración de la misma si se hubiese superado la fase de oposición.

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

#### **Sexta. Composición del órgano de selección:**

El Tribunal de Selección estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: 1 funcionario con habilitación de carácter nacional.
- Vocales: 2 vocales funcionarios de carrera pertenecientes al mismo subgrupo de titulación al de la plaza convocada.
- Secretario del Tribunal: el de la corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal contarán con sus respectivos suplentes.

#### **Séptima. Documentación y nombramiento.**

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.

El Tribunal de Selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y hasta un máximo de diez suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, la Alcaldesa-Presidenta comunicará el resultado del proceso selectivo que se hará público en la página web municipal.

El correspondiente nombramiento será notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado.

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente la declaración de desierto del proceso selectivo.

#### **Octava.- Reclamaciones.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo no previsto en estas bases. Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.