



Ayuntamiento de **Benacazón**

Secretaría General

ANUNCIO

Doña Juana María Carmona González, Alcaldesa del Ayuntamiento de esta villa.

Por la presente hago saber que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de Marzo de 2019, se han aprobado las bases de selección para proveer mediante nombramiento Interino la Plaza de Intervención de este Ayuntamiento, que a continuación se transcribe literalmente.

A efectos de los dispuesto en el art. 7.e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y art. 13.1e) de la Ley 1/2014, de 24 de Junio, se hace constar que el expediente completo puede ser consultado en el Indicador 83 del Portal de Transparencia Municipal (<http://transparencia.benacazón.es>).

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos,

En Benacazón a (documento firmado digitalmente)
.—La Alcaldesa, Juana María Carmona Gonzalez.

AYUNTAMIENTO DE BENACAZON
REGISTRO DE SALIDA
27/03/2019 08:03
SALIDA NÚMERO: 590

DIPUTACION DE SEVILLA
REGISTRO DE ENTRADA
27/03/2019 10:25
ENTRADA NÚMERO: 17720

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==		





**BASES PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD
DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE
BENACAZÓN (SEVILLA) Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es la provisión inmediata del puesto de trabajo de Intervención, clase primera, mediante nombramiento interino, en virtud de proceso selectivo convocado al efecto, cuando quede el puesto vacante por cese del funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional que lo desempeña, y siempre que no sea posible su provisión temporal por habilitado nacional. Adicionalmente, también será la constitución de una bolsa de trabajo a la que acudir en el caso de que, en el futuro, quede vacante dicho puesto de trabajo.

Dicho puesto se encuentra dotado con las retribuciones correspondientes al grupo A1, un complemento de destino nivel 26 y una cuantía del complemento específico anual de 12.102,36 €; cumpliendo la presente convocatoria con lo dispuesto por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, así como con la normativa específica contenida en 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 **necesidad de cobertura** de la plaza es urgente e inaplazable por la disfuncionalidad que generaría la vacante en los puestos de habilitación de carácter nacional, en el caso de que no fuese posible proveerla por funcionario de habilitación de carácter nacional por los procedimientos legalmente establecidos, o en tanto en cuanto se cubra por funcionario habilitado, no es posible dejar sin desempeñar en dicho periodo tales funciones.


Es también objeto de esta convocatoria **la constitución una bolsa de trabajo** con los aspirantes que superen la fase de oposición.

BASE SEGUNDA.- Condiciones de admisión de los aspirantes

Para ser admitidos a la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==		





- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) 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.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.
- f) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59	
Observaciones		Página	3/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==			



BASE TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias, deberán estar dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 **veinte días naturales**, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de este, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de **Anexo I**, debiendo aportar igualmente cada interesado relación de méritos alegados (autobaremo), conforme a lo dispuesto en el modelo de **Anexo II**. La no aportación del modelo de Anexo II implicará que el interesado renuncia a alegar mérito alguno a valorar en la fase de concurso. Igualmente, los interesados aportarán **fotocopia compulsada del DNI vigente** o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, así como justificante del pago de la tasa correspondiente.

La presentación de la **documentación acreditativa de los méritos** que deban ser valorados, deberá realizarse **una vez celebrada la fase de oposición**, exclusivamente por los aspirantes que la hayan superado, y no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación ni aquellos otros que no hayan sido alegados en el autobaremo.


Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

BASE CUARTA.- Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, así como la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==		





BASE QUINTA.- Tribunal calificador

El Tribunal calificador de esta convocatoria se constituirá, conforme a lo dispuesto 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.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. 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.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.


BASE SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la elaboración de un ejercicio de carácter eliminatorio de naturaleza práctica. Este consistirá en la **resolución por escrito de dos supuestos prácticos** en el plazo máximo de tres horas, determinados por el tribunal. Ambos supuestos prácticos estarán vinculados a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, y relacionado con el temario indicado en la Base Undécima. Cada uno de los supuestos prácticos se valorará de **0 a 3,5 puntos**, lo que sumaría un **máximo total de 7 puntos**, requiriéndose una **puntuación mínima de 3,5** para superar el ejercicio. En este ejercicio se valorará, además de la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el desarrollo, argumentación, exposición y lenguaje utilizado. El tribunal podrá decidir si procede la lectura del ejercicio por los opositores, en cuyo caso podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo.

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==		





Para determinar el orden de lectura, se ha acudido al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (*Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública; B.O.E. n° 91, de 14 de abril de 2018*). En consecuencia, el llamamiento para la lectura del ejercicio se iniciará por aquellos/as aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra <<Ñ>>, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<Ñ>>, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<O>>, y así sucesivamente.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 7 puntos.

En el anuncio de publicación de calificaciones del ejercicio de la Fase de oposición el Tribunal concretará día, hora y lugar a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones.

B) Fase de concurso

Consistirá en la **valoración de los méritos** indicados en la base, debidamente acreditados por los aspirantes que hayan **superado la fase de oposición**.

Únicamente serán valorados aquellos méritos que la persona aspirante haya alegado y posea en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas. No serán computados los méritos obtenidos con posterioridad.

En la misma se apreciarán y valorarán por el Tribunal, los distintos servicios y méritos alegados por los aspirantes, conforme al siguiente **baremo**:

- 1) Por **experiencia profesional** desarrollada en la Administración (hasta un máximo de 1 punto)
 - a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a habilitados de carácter nacional de la misma subescala y categoría: 0,15 puntos (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).
 - b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a habilitados de carácter nacional de distinta subescala y categoría: 0,1 puntos (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).

Para acreditar la experiencia profesional deberá aportarse informe de vida laboral y certificado de servicios prestados conforme al Anexo contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (BOE n° 159, de 5 de julio de 1982).

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59	
Observaciones		Página	6/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==			



- 2) Por **superación de pruebas selectivas** (máximo 1,5 puntos):
- a) Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Intervención-Tesorería de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,5 puntos.
 - b) Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Secretaría-Intervención de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,3 puntos.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas deberá aportarse certificado del Instituto Nacional de Administración Pública u Organismo Público autonómico convocante de dichas pruebas.

- 3) Por **cursos de formación y perfeccionamiento** (hasta un máximo de 0,5 puntos):
- a) Por cada curso de duración comprendida entre 15 y 50 horas lectivas: 0,05 puntos.
 - b) Por cada curso de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,1 puntos.
 - c) Por cada curso de duración de 101 horas lectivas o más: 0,2 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales, que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Para acreditar la realización de cursos de formación y perfeccionamiento deberá aportarse certificado emitido por el Organismo o Centro que los impartió en el que conste el contenido del curso y las horas de formación.

BASE SÉPTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA FASE DE CONCURSO, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA FINAL DEL TRIBUNAL

Una vez finalizada la fase de Oposición y publicadas las calificaciones del segundo ejercicio, el Tribunal concederá un plazo de tres días hábiles a los aspirantes que han superado la fase de Oposición para que aporten la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo relativo a la fase de Concurso.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de Oposición, a la que se añadirá la obtenida por los aspirantes en la fase de Concurso, siendo el resultante la calificación final, que será de un máximo de 10 puntos.

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de Oposición, y en segundo lugar, a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de Oposición. En caso de persistir el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los interesados.

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==		





Una vez terminada la fase de Concurso y de la fase de Oposición, el Órgano de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá obtener el nombramiento. Dicho anuncio concretará día, hora y lugar a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones. Estas posibles reclamaciones o alegaciones se podrán referir únicamente a errores en la suma de las calificaciones de la Fase de oposición y de la Fase de concurso o a la valoración de los méritos aportados.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Benacazón con propuesta de aceptación.

El aspirante propuesto presentar en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la Base Segunda, cuales son:

1. Copia autenticada de la titulación universitaria. Si este documento estuviera expedido después de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
2. Declaración de no haber sido separado de ninguno de los cuerpos de la Administración del Estado, autonómica o local, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública.
3. Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
4. Declaración 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.


El Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, que resolverá definitivamente.

BASE OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Tras la propuesta final, y una vez aportada la documentación requerida, la Alcaldesa remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, que resolverá definitivamente.

Una vez efectuado el nombramiento interino, el aspirante deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==		





en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, es decir, cuando se proceda a la cobertura por funcionario de carrera.

BASE NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, a saber, el que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, el que será nombrado funcionario interino por la Dirección General de Administración Local, a propuesta de la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación. En consecuencia, la bolsa de trabajo se conformará con el resto de los aspirantes, conforme a la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición y valoración méritos debidamente acreditados en la fase de concurso.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, dicho funcionario cesase en el puesto.

b) Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario nombrado interino cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

c) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc. así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la bolsa de trabajo.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59	
Observaciones		Página	9/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==			



En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, el ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

Si el aspirante propuesto por el órgano de selección, renunciase a tomar posesión en el puesto, éste pasará a ocupar el último lugar en la lista.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Benacazón, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia dos años, prorrogable por un año más mediante Decreto de Alcaldía.

BASE DÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

BASE UNDÉCIMA.- TEMARIO


El programa coincide íntegramente con los temas del programa incluidos en el apartado A del anexo II de la Orden HFP/512/2018, de 21 de mayo, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (BOE núm. 125, 23 de mayo de 2018, páginas 53.819 a 53.832).

BASE DUODÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se sujetara, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==		





Ayuntamiento de **Benacazón**


Secretaría General

- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

En Benacazón, a fecha de firma electrónica.

LA CONCEJAL DELEGADA DE RRHH

Fdo.: ANA CARO MELERO

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59	
Observaciones		Página	11/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==			

**ANEXO I:**

1. Datos del interesado		
Nombre y apellidos o razón social del interesado	DNI	Teléfono
Medio de notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal	Dirección	Número
Municipio	Provincia	Correo electrónico

2. Expongo
<p>Que teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la provisión, con carácter interino, del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Benacazón, por el sistema de concurso-oposición DECLARO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. • Que conozco y acepto las bases generales de la convocatoria. • Que a los efectos de su valoración en el concurso, alego los méritos que figuran en relación adjunta. <p>Por todo lo expuesto, SOLICITO que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.</p>

3. Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
Mediante la firma de esta instancia, el interesado afirma haber sido informado de que el Ayuntamiento de Benacazón va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo, para lo cual presta su consentimiento	
Responsable	Ayuntamiento de Benacazón.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar más información y ejercer sus derechos en: http://transparencia.les y https://sede.dipusevilla.es

4. Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a ____ de _____ de 2019 <p style="text-align: center;">SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENACAZÓN</p>

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59	
Observaciones		Página	12/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yqgsfaseOzg==			



ANEXO II

Modelo de relación de méritos alegados (autobaremo)

Datos del interesado		
DNI	1º Apellido	2º Apellido

1. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración (hasta un máximo de 1 punto)	Periodo de tiempo
Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a habilitados de carácter nacional de la misma subescala y categoría: 0,15 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo)	
Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a habilitados de carácter nacional de distinta subescala y categoría: 0,1 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).	

2. Por superación de pruebas selectivas (máximo 1,5 puntos):	Total pruebas superadas
Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Intervención-Tesorería de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,5 puntos/examen superado.	
Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Secretaría-Intervención de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,3 puntos/examen superado.	

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yggfaseOzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yggfaseOzg==		





Ayuntamiento de Benacazón

Secretaría General

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento: se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales, que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (hasta un máximo de 0,5 puntos)

	Número de cursos
Por cada curso de duración comprendida entre 15 y 50 horas lectivas: 0,05 puntos/curso	
Por cada curso de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,1 puntos/curso	
Por cada curso de duración de 101 horas lectivas o más: 0,2 puntos/curso	

Fecha y firma
La persona abajo DECLARA bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación y que los méritos alegados se acreditarán debidamente en caso de superar la fase de oposición.
En _____, a _____ de _____ de 2019

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENACAZÓN.

Instrucciones
<ul style="list-style-type: none"> • Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. • Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. • Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. • Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva. • El Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación, en original o copia compulsada, acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en estas Bases. Los méritos alegados y no probados no serán tenidos en cuenta.

Código Seguro De Verificación:	FdioQ83MRY4yqgsfase0zg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juana Maria Carmona Gonzalez	Firmado	26/03/2019 12:59:59	
Observaciones		Página	14/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FdioQ83MRY4yqgsfase0zg==			