



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Mungia

Procedimiento de selección para cubrir de forma interina el puesto de Interventor o Interventora, en la escala de habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería en el Ayuntamiento de Mungia.

Por Decreto de Alcaldía de 4 de mayo de 2020, se adoptó el siguiente acuerdo:

1. Aprobar la convocatoria junto con las bases adjuntas en el anexo del presente Decreto para la selección de un/a funcionario/a interino/a que cubra el puesto de Interventor/a del Ayuntamiento de Mungia, y la creación de una bolsa de trabajo dimanante del proceso.
2. Publicar anuncio de la presente resolución, junto con las bases, en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y la página web municipal. Asimismo, autorizar su difusión en los medios que se estimen oportunos.

En Mungia, a 4 de junio de 2020.—El Alcalde, Ager Izagirre



ANEXO

BASES POR LAS QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA EL PUESTO DE INTERVENTOR O INTERVENTORA, EN LA ESCALA DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA INTERVENCIÓN-TESORERÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA**Primera. — Objeto de las bases**

1. Es objeto de las presentes bases la cobertura interina, mediante selección por el turno libre y concurso de méritos del puesto de Interventor/a, en la Escala de Habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención Tesorería, en el Ayuntamiento de Mungia, Grupo de Clasificación A1, de la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mungia.

Asimismo, del proceso resultante se obtendrá una bolsa de trabajo, para cubrir el puesto de Interventor/a, así como para cubrir puestos o desempeñar funciones de TAG (personal Técnico de Administración General), e incluso para la provisión interina del puesto de Tesorería, ante diferentes necesidades que puedan surgir en el Ayuntamiento de Mungia.

2. Estas bases están supeditadas a lo legalmente regulado y en especial a lo que establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 6/1989, de 6 de junio, de la Función Pública Vasca y sus modificaciones posteriores, 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, el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el uso del euskara en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas que deben regir el procedimiento de selección de las administraciones locales, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y sus posteriores modificaciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. El puesto convocada tiene asignado un perfil lingüístico de euskara de nivel 4, con carácter preceptivo. Sin embargo, si ninguna de las personas que superen el proceso selectivo acredita este perfil, se podrá proponer para su nombramiento al / a la aspirante que obtenga mejor puntuación en el concurso de méritos y acredite el perfil lingüístico de nivel 3 o equivalente.

4. Las funciones principales del puesto son aquellas que vienen determinadas en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 4 y 5 del 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, en el ámbito de la organización propia del Ayuntamiento

Segunda. — Requisitos de las personas aspirantes

Quienes aspiren al puesto convocado deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, en la fecha en la que expire el plazo señalado para la presentación de solicitudes. Para su admisión y, en su caso, tomar parte en el concurso serán requisitos necesarios:

1. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicaciones de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, en lo que a la aplicación de la libre circulación de personas trabajadoras se refiere.



También podrán participar los/las cónyuges de los/las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de Derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambas personas cónyuges no estén separadas de derecho, sean descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

2. Tener cumplidos 16 años de edad antes de la finalización del periodo de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de la 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.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública ni hallarse en inhabilitación que afecte al desempeño del puesto objeto de convocatoria.
5. No padecer enfermedad física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto, sin perjuicio de la aplicación del RD 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.
6. No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad prevista en la normativa vigente.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerlos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la toma de posesión en el funcionariado interino.

Tercera. – Presentación de Instancias

1. Quienes deseen formar parte en el presente proceso selectivo, deberán hacerlo constar mediante instancia presentada en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Mungia (debiendo priorizarse la vía telemática mediante sede electrónica):

- a) Quienes aspiran al proceso deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases de selección.
- b) A la instancia se adjuntará la siguiente documentación:
 - Fotocopia del DNI.
 - Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
 - Fotocopia, en su caso, de certificados o títulos de euskara, al objeto de quedar exento/a de la realización de las pruebas de acreditación del euskara.
 - Una relación de los méritos alegados para la fase de concurso, acompañando originales o fotocopia compulsadas de los documentos acreditativos de los mismos. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de las instancias.

Acreditación de los méritos del concurso:

- La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración de los mismos y el puesto desempeñado, los cuales serán valorados conforme a las funciones asignadas al puesto que se convoca. Se contabilizarán únicamente los plazos anteriores al fin de la fecha de presentación de las instancias.
- Los cursos realizados se acreditan mediante la aportación de certificaciones expedidas por el organismo oficial que los haya impartido o mediante la aportación de los títulos obtenidos. En la documentación deberá especificarse la duración de los mismos.

2. Las instancias se presentarán en el plazo de 10 días naturales a contar a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia», el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.



3. La presentación de instancias se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Mungia, y se priorizará la vía Telemática mediante la sede electrónica. Si no fuera posible se hará de forma presencial en el Registro General sito en calle de Trobika 1, 48100 Mungia, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas. Si el último día de presentación fuera inhábil, se podrá presentar la instancia el día siguiente hábil que corresponda.

Las solicitudes presentadas en las oficinas de correos se entregarán en estas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias establecido en el presente punto, en sobre abierto para ser debidamente fechadas y selladas las instancias por el/la funcionario/a de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en correos.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, en el supuesto de defectos de las instancias se requerirá al/a la interesado/a para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido/a de su petición

Cuarta. — Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el/la Presidente/a de la Corporación del Ayuntamiento de Mungia (o Concejal/a en que quien delegue) aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas en la convocatoria, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y el página web municipal, con indicación de que en un plazo de 10 días hábiles podrán formular cuantas reclamaciones estimen oportunas, a tenor del artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el/la Presidente/a de la Corporación del Ayuntamiento (o Concejal/a en que quien delegue) aprobará la lista definitiva de admisiones y exclusiones de la convocatoria que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y el página web municipal, La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.

3. Contra la resolución de las reclamaciones realizadas podrá interponerse recurso de reposición ante el Señor Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y el página web municipal.

Quinta. — Tribunal calificador

1. El Tribunal calificador de las pruebas se conformará según lo preceptuado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, artículos 31 y 99 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueban el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración, y Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización de uso del euskara en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca

2. El Tribunal estará integrado por la Presidencia, 3 vocalías y, la Secretaría del Tribunal todas las personas empleadas públicas con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria. En la composición de los tribunales se velará por principio de especialidad, por el cual al menos la mitad de los miembros del mismo deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso. Así mismo, se estará en lo que a la composición del Tribunal se refiere a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 4/2005, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.



3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989 de Función Pública Vasca.

4. La relación nominativa de las personas integrantes del tribunal se publicará junto con la lista de admitidos/as provisional. Las y los miembros del Tribunal podrán ser recusados/as si concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas 39/2015 de 1 de octubre.

5. En el acto de constitución, el Tribunal, adoptará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso. Para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes entre los cuales obligatoriamente deberán estar el/la Presidente/a y el/la Secretario/a. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Mungia.

6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento, a lo dispuesto en las Leyes 39/2015 de 1 de octubre y 40/2015 de 1 de octubre. Todos sus miembros tendrán voz y voto, salvo quien ocupe la Secretaría que tendrá voz pero no voto. Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los/las presentes, resolviendo en caso de empate el de quien actúe como Presidente/a.

Sexta.— Procedimiento selectivo

1. El procedimiento de selección es el de concurso de méritos. Por tanto, el procedimiento constará de una única fase: la de concurso.

Fase de concurso

En la fase de concurso el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente junto con la instancia:

- a) Por la prestación de servicios en la Administración Pública en calidad de interventor/a. Tesorero/a o Secretario/a-Interventor/a, a razón de 1 punto por año (o fracción superior a seis meses).
- b) Por la prestación de servicios en el desempeño de puestos de Técnico/a de Administración General, o Técnico/a Superior de Administración Especial, cuyas funciones sean análogas a las del puesto a cubrir, a razón de 0,5 puntos por año (o fracción superior a seis meses).

La suma total de puntos por este concepto de «Servicios prestados en Administraciones Públicas» (apartados a y b) será de un máximo de hasta 6 puntos.

- c) Cursos de formación, jornadas y similares directamente relacionados con las funciones del puesto a cubrir, siempre y cuando estuviesen organizados u homologados por escuelas de Administración Pública, universidades u otras administraciones públicas, en función del número de horas de duración y conforme al siguiente baremo:
 - Por cada curso de duración igual o superior a 200 horas: 1 punto.
 - Por cada curso de duración igual o superior a 150 horas: 0,75 puntos.
 - Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas: 0,50 puntos.
 - Por cada curso de duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.Puntuación máxima en este apartado c) será de: 2 puntos.
- d) Por la superación de pruebas de oposición:
 - Por haber superado alguna prueba en las pruebas selectivas de acceso a la subescala de intervención tesorería, categoría de entrada: 1 punto por prueba.
 - Por haber superado alguna prueba en las pruebas selectivas de acceso a la subescala de secretaría intervención: 0,5 puntos por prueba.



Puntuación máxima en este apartado d) será de: 2 puntos.

La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

- Los méritos por haber prestado servicios en administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado los mismos, como Funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a.
- Los cursos deberán ser acreditados mediante original o fotocopia del documento en el que conste el título, y en el que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de la formación.
- La superación de pruebas de oposición, deberá ser debidamente acreditado por el/la aspirante.

Séptima.— *Publicación de resultados*

Después de la publicación de los resultados se establecerá un plazo mínimo de 5 días naturales para la presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse al/a la Presidente/a del Tribunal por escrito en el Registro General (de forma telemática mediante la Sede Electrónica, o de forma presencial).

Octava.— *Propuesta de nombramiento*

1. El Tribunal Calificador, tras la revisión de las reclamaciones presentadas a las puntuaciones, realizará y publicará su propuesta de nombramiento.
2. En el caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación será establecido conforme a los siguientes criterios:
 - 1) Mayor puntuación en la valoración de la experiencia.
 - 2) Mayor puntuación en la valoración de superación de pruebas de oposición.
 - 3) Mayor puntuación en la valoración de la formación.

Una vez establecido el orden, y conforme a las características del puesto, se dará prioridad a los/las aspirantes que haya acreditado el Perfil Lingüístico 4. A continuación, estarán los/las aspirantes que hayan acreditado el perfil lingüístico 3.

Si en opinión del tribunal calificador ninguna de las personas aspirantes presentadas a la convocatoria reúne las condiciones mínimas para el desempeño del puesto de trabajo, el tribunal podrá resolver dejar vacante el puesto, es decir, no adjudicarlo.

3. El resultado de la propuesta del Tribunal Calificador se hará público, mediante acuerdo, en la página web del Ayuntamiento de

Novena.— *Presentación de documentación*

1. Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara la documentación original que se le requiera o no acreditara reunir las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.
2. En este supuesto el órgano competente formulará propuesta de nombramiento a favor de del/de la siguiente aspirante siguiendo el orden de puntuación final.

Décima.— *Nombramiento y toma de posesión*

Acreditados los requisitos exigidos, la resolución del/de la Presidente/a de la Corporación por la que se propone el nombramiento a favor de la persona seleccionada, será elevada a la Diputación Foral de Bizkaia para que esta proceda a su nombramiento como funcionario/a interino/a.

**Undécima.— Bolsa de trabajo**

Del resultado del presente proceso selectivo, con las personas que hayan obtenido al menos 3 puntos, ordenadas de puntuación mayor a menor, se confeccionará bolsa de trabajo para cubrir necesidades futuras, tanto de Interventor/a, Tesorero/a, como de TAG.

Duodécima.— Impugnaciones

1. Incidencias. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso de méritos en todo lo no previsto en estas bases.

2. Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y la ley 40/2015 de 1 de octubre.

Decimotercera.— Protección de datos de carácter personal

Todos los datos y registros que se proporcionen o se creen en este Ayuntamiento estarán bajo las directrices y normas establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de de datos personales y garantía de los derechos digitales y la Ley 2/2004 de 25 de febrero de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.