



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA POR NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENTOR/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO MORÓN DE LA FRONTERA

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura por nombramiento interino del puesto de trabajo de Interventor/a del Ayuntamiento de Morón de la Frontera tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 34 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.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas 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 plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrá de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (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).
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, 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. 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.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



e) 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.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera (Sevilla), se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Sede electrónica), o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del Edicto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincial de Sevilla.

3.2. Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Documentación acreditativa de los requisitos de admisión y méritos alegados.
- d) Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Morón de la Frontera. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo.

A la solicitud deberá acompañarse, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo, que ascienden a 31,79 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia o ingreso en el número de cuenta de este Ayuntamiento abierto en la entidad financiera Caixabank con IBAN ES9421008098222200115313, cuyo resguardo deberá adjuntarse a la instancia de solicitud. La falta de pago de los derechos de participación, durante el plazo de presentación de instancias, no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite en tiempo y forma de la solicitud de participación.

No será necesario compulsar las fotocopias siempre que se acompañe a la solicitud declaración jurada de que las mismas son fiel reflejo de los documentos originales. No obstante, tanto el Tribunal de selección en cualquier momento del proceso, como el Ayuntamiento, a la terminación del mismo, podrá requerir de los candidatos los originales de los documentos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



3.3. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará lo necesario para la realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de discapacidad donde como mínimo se reconozca un 33 %.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

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 tribunal calificador estará formado por:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.
- Secretario/s y vocales: Funcionarios de carrera nombrados mediante Resolución de la Alcaldía.

La composición del mismo será paritaria de acuerdo con lo explicitado en el art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de





las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

6.1. Fase de Oposición. Prueba escrita (se valorará de 0 a 55 puntos):

Consistirá en la realización de un supuesto práctico que proponga el Tribunal, relacionados con las funciones y materias propias del puesto a ocupar: aprobación, modificación, ejecución, liquidación del presupuesto, recursos haciendas locales, ordenanzas fiscales, gestión tributaria, contabilidad, cuenta general y control interno (referencia temario: Anexo II Resolución de 29 de junio de 2021, de la Secretaría General de Función Pública, 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).

El tiempo máximo de realización de la prueba será determinado por el Tribunal atendiendo al tipo de supuesto planteado. En la realización del supuesto los opositores podrán hacer uso de textos legales sin comentar en soporte papel.

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 55 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 27,5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión.

6.2. Fase de Concurso (máximo 45 puntos):

El Tribunal valorará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales. (Puntuación máxima en este apartado: 35 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración local en plaza o puesto reservado a habilitado nacional con funciones de Interventor/a: 0,25 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración local en plaza o puesto del departamento de tesorería o de intervención, grupo C1, A2 o A1: 0,20 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración local en plaza o



puesto del departamento de tesorería o de intervención, inferior a C1: 0,15 puntos

d) Se acreditarán mediante certificaciones expedidas por la Administración Pública correspondiente, con la mención expresa del grupo, subgrupo, puesto de trabajo y funciones en su caso.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. (Puntuación máxima en este apartado: 7 puntos)

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas o Colegios Oficiales. Sólo se valorarán los cursos superiores a 30 horas lectivas (inferiores a 30 horas no se valoran ni se deben aportar): 0,005 puntos por cada hora.

C) Por cada titulación universitaria adicional a la requerida para este proceso (puntuación máxima en este apartado: 1): 0,5 puntos.

D) Por la superación de pruebas selectivas de funcionarios de carrera de administración local con habilitación de carácter nacional, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos: Por cada ejercicio superado de las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas (o el competente) o por las Comunidades Autónomas para el acceso a cualquier subescala de Intervención de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: 0,5 punto. Se acreditará mediante la expedición de certificado de la Administración Pública correspondiente.

Séptima. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

Terminada la calificación y baremación el Tribunal publicará por orden de puntuación la relación de aspirantes. El/la aspirante propuesto, en el plazo de tres días hábiles siguiente a la publicación de la relación de aspirantes en la Sede electrónica y tablón físico del Ayuntamiento, presentará la documentación al efecto necesaria, señalada en las bases.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

Octava. Presentación de Documentos.

El aspirante para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- Copia del Documento Nacional de Identidad, con original para su compulsa.
- Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo, así como de los méritos alegados, con original para su compulsa.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida





Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio, realizado por el Servicio de Prevención ajeno de este Ayto.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Novena. Propuesta de nombramiento.

Una vez presentada la documentación, el candidato/a seleccionado/a será propuesto por el Alcalde-Presidente a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Administración Local y Memoria Histórica de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Interventor/a interino/a del Ayuntamiento de Morón de la Frontera (Sevilla).

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de carrera, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación.

Decima. Protección de datos de carácter personal.

Conforme lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

El Ayuntamiento de Morón de la Frontera se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso como empleado a una administración pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Undécima. Incidencias e impugnación.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, o directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

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; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, 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 septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y 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, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

Duodécima. Norma Final.

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan.”



Cód. Validación: 4DKDRXFPPO2E7NHMZT3JREK7M | Verificación: <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 7 de 7