Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
eBOP
Nº 85 de 07/05/2020

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALLOSA DE SEGURA

3149 *BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENTOR MUNICIPAL Y GENERACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN INTERINA PUESTOS...*

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE INTERVENTOR/A DE CALLOSA DE SEGURA Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA EN LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino y la formación de bolsa de trabajo, del puesto de Interventor/a del Ayuntamiento, reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, y que no ha sido posible proveer por funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, al amparo de lo dispuesto en el artículo 92. bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 53 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 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 y con el Decreto 154/2016, de 21 de octubre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de selección de funcionarios interinos y se crean las bolsas de trabajo para la provisión interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

Así, estas bases servirán de forma urgente para cubrir este puesto mediante el sistema de concurso y la formación de bolsa para cubrir eventuales necesidades de los puestos correspondientes a la subescala de Intervención-Tesorería, hasta que los puestos se cubran con carácter definitivo por funcionarios de carrera de forma reglamentaria.

El puesto está dotado con las retribuciones correspondientes al subgrupo A1, con complemento de destino 24. En cuanto al complemento específico anual, será el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, para la categoría que corresponda, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

BASE SEGUNDA.- Legislación aplicable

El proceso selectivo se sujetará, 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 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- 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 Comunitat Valenciana

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 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.

- 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.

- Decreto 154/2016, de 21 de octubre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de selección de funcionarios interinos y se crean las bolsas de trabajo para la provisión interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

BASE TERCERA.- Requisitos de los candidatos y titulación exigida

Para poder participar en las pruebas que se convocan los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2.º Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.

5.º Titulación: 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 instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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 comunitario.

BASE CUARTA.- Presentación de instancias.

1.- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, debiendo utilizar el modelo de instancia que figura en el **Anexo ÚNICO de las presentes bases**, que será facilitado a las personas interesadas que así lo deseen en la oficina de información y registro de este Ayuntamiento, sita en plaza de España 1, y en la página web municipal http://www.callosadesegura.es/

2.- La presentación de solicitudes deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Callosa de Segura (o registro electrónico por sede electrónica) o bien mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Púbicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

BASE QUINTA.- Derechos de examen.

La admisión a trámite de las instancias precisará de la aportación del justificante del pago del recibo de ingreso de 12,00 €, en concepto de derechos del proceso selectivo. Según la Ordenanza FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS de Callosa de Segura, publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA) Nº 43 de 03/03/2016, por concurrencia a procesos de bolsa de empleo, debiendo efectuarse el ingreso a favor del Ayuntamiento de Callosa de Segura en la cuenta corriente del Banco BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A. (BBVA), no. ES3401821854450200000437 , haciendo constar expresamente en el momento de pago el siguiente concepto: Inscripción Bolsa de Trabajo de Interventor, así como el nombre y apellidos de la persona aspirante.

El impago o no justificación del abono de la tasa no será requisito subsanable y dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias.

En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

Exenciones:

· Los/as aspirantes que estén en situación de desempleo y acrediten no percibir prestación alguna en el momento de presentación de la solicitud.

BASE SEXTA.- **De la admisión de los/as aspirantes.**

1.- Para ser admitido/a en la bolsa de trabajo bastará que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes (Anexo Único de las presentes bases) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes, acompañando:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de extranjeros.

b) Justificante de haber ingresado la tasa por importe de 12,00 euros, en concepto de derechos de examen, de conformidad, con lo establecido en la vigente ordenanza fiscal REGULADORA DE LA TASA DE EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS de Callosa de Segura, publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA) Nº 43 de 03/03/2016.

Asimismo, será preciso que acompañen la acreditación de los méritos en los términos previstos en la BASE OCTAVA.

En aquellos casos de **desempleados/as** inscritos/as en el momento de presentación de la solicitud deben aportar en este caso el siguiente documento:

- Certificado del SEPE de la situación de desempleo.

2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal delegado de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y composición del Órgano de selección, que se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web durante 5 días hábiles a efectos de reclamaciones y/o subsanaciones. Transcurrido este plazo, y una vez resueltas las posibles reclamaciones, se dictará nueva resolución, por el mismo órgano, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se expondrá en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Callosa de Segura, haciéndose constar la fecha, el lugar y la hora de las entrevistas.

BASE SÉPTIMA.- Publicidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página web municipal y en el BOP de Alicante. Tanto la convocatoria como el resto de anuncios se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Callosa de Segura http://www.callosadesegura.es/.

BASE OCTAVA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema de selección será el de concurso y constará de una ÚNICA FASE: Valoración de los méritos y conocimientos.

Se ajustará a los siguientes criterios:

- **Experiencia profesional desarrollada en la Administración:**

  a) En puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior : 0,05 puntos por mes completo.

  b) En puestos reservados a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada: 0,04 puntos por mes completo.

  c) En puestos reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,03 puntos por mes completo.

  Hasta un máximo de 4,5 puntos por la suma de los apartados a, b, y c. Las fracciones inferiores al mes se valorarán proporcionalmente tomando como referencia 1mes=30 días.

- **Superación de pruebas selectivas:**

Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a los puestos de funcionarios con habilitación de carácter nacional:

a) A categoría de Entrada de Intervención-Tesorería: 1,5 puntos por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 4 puntos.

b) A categoría de Secretaría-Intervención : 1 punto por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 3 puntos.

3- Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 2 puntos.

a) Por la posesión de títulos académicos oficiales iguales o superiores al exigido en la convocatoria para pertenecer al grupo A1, excluyendo el necesario para el acceso, a razón de 1 puntos por título, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Se valorarán doctorados y los máster universitarios oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado titulación, con arreglo a la siguiente escala con hasta un máximo de 2 puntos:

◦ Doctorado: 1,5 puntos.

◦ Por máster de 90 o más créditos: 1 punto.

◦ Por máster de menos de 90 créditos: 0,5 puntos

Sólo serán evaluados por el Tribunal los méritos anteriormente mencionados, que deberán alegarse y acreditarse por los aspirantes **en el momento de presentar la solicitud** de la siguiente forma:

a) Acreditación de los servicios prestados en las Administración Públicas: mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente, especificando la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y porcentaje de jornada.

b) Superación de pruebas selectivas: Certificado acreditativo de las pruebas selectivas superadas donde conste la nota de la prueba o pruebas superadas y el objeto de la convocatoria.

c) Titulaciones académicas: mediante título acreditativo o, en su defecto, certificado de abono de las tasas correspondientes junto con la solicitud de expedición.

En el caso de empate en la puntuación, esta se resolverá con los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación en el apartado superación de ejercicios FHN.

b) Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.

d) Mayor puntuación en el apartado titulaciones.

e) Por sorteo.

BASE NOVENA.- Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, de modo que no se podrá ostentar en representación o por cuenta de nadie.

- El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional designado por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Actuará con voz y voto.

Secretario: El Secretario/a de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Dos funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designados por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y un Técnico/a de Administración General designado también por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, actuando todos con voz y voto.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulaciones o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Ambos actuarán con voz y voto.

La actuación del Tribunal Calificador se adecuará a las siguientes reglas:

- La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

- Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, deberán abstenerse de formar parte de

aquél y notificárselo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la misma ley.

- La designación de los miembros y asesores del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos, y en la página web municipal, junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso, la fecha de la primera prueba selectiva indicando lugar y hora de celebración.

- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto, debiendo hallarse siempre presentes el presidente y secretario.

- El Secretario levantará acta de las actuaciones del tribunal que podrán recogerse en un solo documento siempre que se inicien el mismo día. Las actas deberán ser suscritas y aprobadas por los miembros del tribunal en la siguiente sesión. Se facilitará una copia de las mismas a los miembros del tribunal.

- A los miembros del tribunal que concurran a sus sesiones se les abonarán por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.

- El tribunal que actúe en la prueba selectiva tendrá la misma categoría que se fije para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

-De conformidad con el art. 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, el tribunal se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

- El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria en lo que no esté previsto en las mismas.

BASE DÉCIMA.- Calificación final.

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase Única regulada en la BASE OCTAVA.

De acuerdo con los criterios específicos establecidos en la presente convocatoria, el tribunal realizará una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes que hayan superado la convocatoria, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida por su orden de puntuación total y concederá un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones y subsanaciones en relación con la valoración de los méritos.

En el mismo plazo, las personas cuyos méritos hayan sido valorados en base a documentación no original, deberán aportar la documentación acreditativa original para su comprobación. En caso de no aportar dicha documentación original se detraerá de la puntuación obtenida la correspondiente a los méritos no acreditados debidamente.

BASE DÉCIMOPRIMERA.- Presentación de documentos.

El tribunal elevará para su resolución al órgano competente, propuesta de nombramiento, a efectos de que el Sr. Alcalde a su vez proponga por Decreto el nombramiento al órgano competente de la Comunidad Valenciana.

La propuesta que formule el Tribunal contendrá, además de la persona propuesta para el nombramiento, el listado del resto de aspirantes respetando el número de orden obtenido en el proceso selectivo, al efecto de que pudieran ser nombradas en el supuesto de que la persona candidata seleccionada no acreditase los requisitos necesarios para tomar parte en la selección, no tomase posesión en el plazo establecido, o renunciase al nombramiento o a la toma de posesión.

El aspirante propuesto por el tribunal presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Callosa de Segura, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en las presentes Bases de la convocatoria de la plaza.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir, por haber cometido falsedad en la instancia presentada para tomar parte en las convocatorias. En este

caso, el Alcalde formulará propuesta a favor del aspirante siguiente, como consecuencia de la referida anulación.

BASE DECIMOSEGUNDA.- Nombramiento y Cese

El nombramiento como funcionario/a interino será efectuado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, a propuesta del Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa vigente. La persona nombrada deberá tomar posesión en el Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción de la resolución por la que se efectúa el nombramiento. En el acto de toma de posesión, el funcionario/a interino/a nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril y en el art. 62.1c) 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.

La persona nombrada interinamente cesará con la cobertura en propiedad del puesto a través de concurso unitario u ordinario, o bien con la cobertura temporal del puesto por nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación, acordada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

BASE DECIMOTERCERA.- Formación y funcionamiento de Bolsa de Trabajo

De acuerdo con la propuesta del Tribunal, la Alcaldía formará bolsa de trabajo respetando el número de orden obtenido en el proceso selectivo, para que puedan ser nombrados en el supuesto de que la persona candidata seleccionada no acreditase los requisitos necesarios para tomar parte en la selección o no tomase posesión en el plazo establecido, así como en el supuesto de que, con posterioridad a su nombramiento tenga lugar su renuncia o cese.

Esta bolsa de trabajo tendrá una duración de cinco años desde su aprobación, y se podrá utilizar para la cobertura interina de los puestos reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional correspondiente a la subescala de INTERVENCIÓN-TESORERÍA, en los supuestos previstos reglamentariamente.

Para la realización de cada nombramiento interino la Alcaldía, previo informe del órgano autonómico competente de la imposibilidad de cubrir el puesto por otros sistemas preferentes, propondrá a la Dirección General de Administración Local u órgano autonómico competente el nombramiento del/a aspirante disponible que corresponda por la orden de la bolsa.

Para ello por parte de los servicios municipales se contactará por vía correo electrónico y, si puede ser, telefónica con los aspirantes que figuran en situación de «disponible» en la Bolsa, según el orden de puntuación, para que manifiesten a través de correo electrónico en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas su voluntad de optar al puesto de trabajo. La no contestación a esta oferta se considerará como rechazo injustificado de la oferta.

Se considera justificado el rechazo a una propuesta de nombramiento por parte de los aspirantes cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

— Dolencia o accidente grave que impida la aceptación.

— Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses.

— Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.

Estas circunstancias tendrán que ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de 10 días hábiles siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la bolsa el no hacerlo. Una vez justificada la circunstancia que motivó el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de «no disponible», permaneciendo en esta situación hasta que comunique la finalización de la causa que motivó la suspensión.

Mientras dure la situación de “no disponible” no se realizará ningún llamamiento a su favor. Cuando se comunique por parte de la persona interesada su disponibilidad, se incorporará al lugar de la bolsa que ocupaba inicialmente.

El integrante de la Bolsa de interinos que obtenga un nombramiento como funcionario interino en esta Corporación se mantendrá en la Bolsa en situación de «no disponible». En caso de cese por provisión por funcionario con habilitación de carácter nacional, la persona interina se incorporará al lugar de la bolsa que ocupaba inicialmente.

El rechazo injustificado a ocupar un puesto de trabajo supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente Bolsa de interino.

BASE DECIMOCUARTA.- Recursos

De conformidad con la DA3ª del Real Decreto 463/2020, de 14de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID- 19, los plazos para presentar los recursos correspondientes contra las presentes bases quedan suspendidos.

Una vez pierda vigencia dicha suspensión o sus posibles prórrogas, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación. Sin perjuicio de interponer cualquier otro que considere oportuno.

BASE DECIMOQUINTA.- Aprobación.

La presente convocatoria y sus bases han sido aprobadas por el Decreto de Alcaldía 271/2020, de 28 de abril de 2020, de avocación de las competencias de la Junta de Gobierno Local.

ANEXO ÚNICO: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO (a rellenar por el/la solicitante)

Instancia para participar en la Convocatoria de bolsa para la provisión del puesto de Interventor Municipal mediante el correspondiente procedimiento de selección de personal funcionario interino vacante en el Ayuntamiento de Callosa de Segura

D./Dña. _____provisto de DNI/NIE número _____, con domicilio efectivo de residencia en _____, C.P._____localidad_____, Teléfono _____, y correo electrónico _____

EXPONE: Conociendo las Bases Específicas para la provisión de una plaza de Interventor Municipal, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento:

1.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Tercera de la presente convocatoria, comprometiéndome al acto de acatamiento de la Constitución, y en su caso, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.

2.- Que acepta íntegramente y de forma incondicional las Bases Reguladoras y que se compromete a cumplir la totalidad de las obligaciones establecidas en la misma.

3.- Que procedo a la aportación de la siguiente documentación (según base Sexta):

4.- Que a efectos de méritos, procedo a la aportación de la siguiente documentación (según base Octava):

Por tanto, SOLICITO la participación en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Interventor Municipal, vacante en la plantilla de funcionarios de este

Ayuntamiento, para lo cual aporta la documentación solicitada en la presente convocatoria.

Callosa de Segura, a…….. de…..……de 2020.

Firmado:

El/la aspirante.

Fdo. _____

Atte. Sr. Concejal delegado de Recursos Humanos