



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CORVERA DE ASTURIAS

ANUNCIO. Bases de la convocatoria pública para la provisión, con carácter interino, del puesto de Interventor en el Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de junio de 2018, han sido aprobadas las Bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad mediante el sistema de concurso para cubrir la plaza de Interventor/a vacante en este Ayuntamiento y que a continuación se transcriben íntegramente:

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENTOR EN EL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE ASTURIAS

Primera.—*Características del puesto.*

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Intervención de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Intervención (según el artículo 76 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), Categoría Superior, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino 30, Complemento Específico 14.654,76 euros.

Segunda.—*Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Corvera, c/ Nubledo 77, 33416-Corvera, ajustadas al modelo que se recoge en el anexo I, presentándolas en el Registro General del citado Ayuntamiento, en las Oficinas de Atención al Ciudadano o en la Sede Electrónica de la página web municipal www.ayto-corvera.es, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* del Principado de Asturias.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- La titulación exigida en la base 3.ª c).
- La documentación acreditativa de los méritos que se alegue, y
- Justificante del pago de derecho de examen, que de acuerdo con la Ordenanza Fiscal n.º 3.16, Reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal que asciende a la cantidad de 33,06 euros, mediante modelo de autoliquidación que podrá obtenerse en las oficinas municipales de atención al ciudadano o en la página web del Ayuntamiento, por el concepto de "derechos de examen plaza Interventor Interino", o justificante de exención de las tasas que se recoge en las letras a) y b) del apartado 2.2.

Estarán exentos de las tasas de conformidad con la ordenanza Fiscal n.º 3.16 del Ayuntamiento de Corvera de Asturias "Reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal":

- a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo no ocupados durante el plazo al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieran negado a participar, salvo por causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento/a del mismo determinará la exclusión del aspirante.

Los méritos y la titulación exigida en la base 3.ª c) se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados.

Tercera.—*Requisitos para participar en la selección.*

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española. De acuerdo con el Real Decreto 543/2001, que recoge el principio de acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados en condiciones de igualdad con los españoles, no podrán acceder los nacionales de otros Estados a las subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería, y Secretaría-Intervención, de la escala de funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter na-



cional y, por eso, es requisito imprescindible para participar en este proceso tener la nacionalidad española tal y como también exige el art. 19.1 del Real decreto 128/2018.

- b) Edad: Tener una mínimo de 16 años de edad y no tener la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: Estar en posesión, o estar en condiciones de obtener, la titulación académica exigida para el acceso a la correspondiente subescala de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 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.
- d) Habilitación: No haber sido separado o separada del servicio mediante resolución firme de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder a la escala de personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, tampoco podrán formar parte de las bolsas de interinos aquellas personas cesadas en los últimos tres años como personal interino por falta de capacidad o rendimiento en cualquiera de las subescalas de personal funcionario de habilitación nacional.

- e) Capacidad funcional: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones.

Los requisitos establecidos en este apartado para formar parte de la bolsa de selección de personal interino serán exigibles, asimismo, desde el nombramiento hasta el cese como interino.

Cuarta.—Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página Web municipal (<http://www.corvera.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Quinta.—Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el Concurso. Los méritos a valorar, que deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes se ajustarán al siguiente baremo:

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

- a) A la misma subescala de FAL habilitación carácter nacional, y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) A distinta subescala de FAL habilitación carácter nacional y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

5.2.—Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

- a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
- c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

5.3.—Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, entendiéndose por tales los impartidos por cualquier Administración Pública y aquellos que no teniendo consideración de Administración Pública hayan sido realizados en el marco de un Plan de Formación Continua de empleados públicos (y así conste en su certificado).

Las materias de los cursos a valorar versarán sobre legislación general y sectorial directamente relacionada con la Administración Local, en las siguientes materias: Informática, haciendas locales (presupuestos, tributos locales, contabilidad pública, tesorería y gestión económico-financiera local), organización y funcionamiento, contratación administrativa, patrimonio, servicios públicos locales y procedimiento administrativo, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:



- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

5.4.—Acreditación de Servicios por Experiencia: Sólo se tendrá en cuenta si así se acredita por Certificado de la administración correspondiente, donde se hará constar la categoría del puesto de trabajo desempeñado totalizado por años, meses y días, acompañado de informe de vida laboral y copia de contrato; y para interinidades además, nombramiento expedido por la Dirección General, que corresponda en su caso, o de otras administraciones competentes, junto con el acta de toma de posesión y cese, en su caso, además de informe de vida laboral y certificado de servicios.

En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional no se valorarán aquellos en los que no quede acreditado, de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios.

En los casos en los que se esté desempeñando un puesto de trabajo en el momento de presentación de la solicitud y se pretenda su valoración deberá acreditarse que en la actualidad se está ocupando dicho puesto de trabajo.

5.5.—Cómputo de plazos: Los meses se computarán entendiéndose completos cuando se aprecie que su extensión abarca de fecha a fecha.

5.6.—Empate de puntuación: En caso de producirse empate en la puntuación entre dos o más candidatos, se considerará preferente entre ellos aquel para cuya solicitud para tomar parte en el presente proceso selectivo tuviera fecha anterior a los demás, y en caso de ser idéntica la fecha: Anterior número de registro de entrada en la administración en que se hubiera presentado.

5.7.—Modelos: Los concursantes deberán utilizar necesariamente el modelo anexo I de la presente convocatoria que será debidamente cumplimentado y firmado —se relacionarán individualmente todos los méritos que se aleguen—. Serán causa de eliminación del concurso la no utilización del modelo aprobado o su deficiente cumplimentación.

Sexta.—*Composición del órgano de selección.*

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 personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Selección será nombrado por Resolución de Alcaldía y estará formada por un Presidente, un Secretario y 2 vocales:

La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección 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 tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Séptima.—*Valoración de los méritos.*

La valoración de los méritos presentados por los aspirantes se efectuará por la Comisión de Selección en el Ayuntamiento de Corvera a partir del cuarto día hábil al de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

En el Acta de la Comisión de Selección se ordenará los aspirantes por puntuación obtenida, realizando la Comisión propuesta de nombramiento al Sr. Presidente del Ayuntamiento del candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida.

Octava.—*Presentación de documentación.*

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 6 días naturales la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia del documento acreditativo de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, y escrito en el que manifieste su aceptación al nombramiento y haga declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y de no estar dentro de las causas de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Novena.—*Nombramiento.*

Una vez aceptada la propuesta de nombramiento por el aspirante (y presentada el resto de documentación), el Sr. Presidente dictará resolución y remitirá el expediente completo a la Dirección General de Administración Local, Viceconsejería de Administraciones Públicas de la Consejería de Hacienda y Sector Público de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, para su nombramiento.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera no podrán ser nombrados funcionarios interinos, dando lugar a la invalidez de la actuación del interesado y a la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección con respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. Como consecuencia de dicha anulación, el órgano de selección deberá proponer nueva relación definitiva de aspirantes aprobados.



Décima.—Período de prueba.

El aspirante que obtenga el nombramiento de Funcionario Interino de la plaza objeto de la presente selección, deberá pasar un período de prueba establecido en 3 meses, que será evaluado a su finalización, por el Órgano de Selección de la presente convocatoria, calificando el mismo como apto o no apto, en relación a las tareas desarrolladas en el puesto de trabajo, rescindiendo, en caso de no apto, la relación contractual con este ayuntamiento.

Undécima.—Retribuciones.

Por el desempeño del puesto, el funcionario interino percibirá el 100% de las retribuciones básicas y de las complementarias que tenga asignado el puesto o se asigne en el futuro.

Duodécima.—Toma de posesión y cese.

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Decimotercera.—Declarar desierto el proceso.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que se declare desierto el proceso de selección, a la Dirección General de Administración Local, Viceconsejería de Administraciones Públicas de la Consejería de Hacienda y Sector Público de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

Decimocuarta.—Cese del funcionario interino.

El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Decimoquinta.—Constitución y gestión de bolsa de interinos.

Con el personal que haya aprobado el proceso selectivo, pero que no haya obtenido plaza, se constituirá una bolsa de trabajo por orden de puntuación final del proceso, que será efectiva en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia del nombrado interino y tenga esta situación un período superior al mes.

Esta bolsa se regirá siguiendo el orden de prelación, establecido en la mayor puntuación.

1.—Llamamiento, aceptación y publicación del personal interino.

Una vez confeccionada la Bolsa, el llamamiento de personas candidatas, así como de la aceptación por éstas de la plaza ofertada, se divide en tres fases:

a) Llamamiento de las personas candidatas:

Cuando se produzca algún supuesto de vacante o en los supuestos de no desempeño efectivo por su titular, siempre que con carácter previo no haya sido posible cubrir la plaza por un funcionario con habilitación de carácter nacional, mediante alguna de las formas establecidas en los artículos 49 a 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se procederá a efectuar llamamiento, por riguroso orden, a los candidatos que forman parte en la bolsa.

Si el llamamiento corresponde a una persona que está trabajando como personal interino para cualquiera de las Subescalas del cuerpo de personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional de entidades de la Comunidad Autónoma de Asturias pasará su turno y conservará el mismo puesto en la bolsa.

Para garantizar la cobertura de las plazas, se seleccionará a las siguientes personas disponibles dentro de la bolsa de acuerdo con su posición, hasta llegar a la primera que asegure el llamamiento.

La publicación se realizará a través del tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Asturias (<http://www.corvera.es>).

b) Aceptación de plazas ofertadas:

El candidato/a que, en su caso, se proponga para su nombramiento por la Comunidad Autónoma presentará en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se le requiera por el Ayuntamiento, para cumplir con la obligación de comunicar la aceptación de la plaza y presentar la documentación a que hace referencia el apartado 4 del presente artículo, o para manifestar expresamente su rechazo de la oferta. Si la persona candidata no comunica su participación, se entenderá que rechaza la oferta, y por lo tanto, se pasará al siguiente de la lista para realizar el llamamiento. Esta comunicación se realizará a través del tablón de anuncios y de la página web del Ayuntamiento de Corvera de Asturias (<http://www.corvera.es>). Si no se efectúa la comunicación de la aceptación antes de que venza dicho plazo, se considerará que la persona preseleccionada no acepta la plaza ofertada.

c) Publicación de las personas seleccionadas:

1.—El mismo día o el día siguiente hábil, hasta las 23:59 horas, el Ayuntamiento de Corvera de Asturias publicará en el tablón de anuncios y en su página web (<http://www.corvera.es>), la plaza ofertada y aceptada, así como las personas seleccionadas.

2.—El Ayuntamiento de Corvera de Asturias comunicará la exclusión de las bolsas para la selección de personal interino a las personas que a través de dicho proceso hayan sido llamadas para aceptar la plaza y no la hayan aceptado



expresamente, salvo que se den algunas de las excepciones previstas en la base decimoséptima, apartado 2) de las presentes bases.

3.—Para el desarrollo del proceso previsto en los apartados anteriores, tanto las publicaciones que realice el Ayuntamiento de Corvera de Asturias como las comunicaciones realizadas a las personas interesadas, se realizarán a través del tablón de anuncios y de la página Web del Ayuntamiento de Corvera de Asturias (<http://www.corvera.es>).

4.—Los candidatos, a fin de ser nombrados previamente por la Dirección General de Administración Local del Principado de Asturias, presentarán ante el Ayuntamiento de Corvera de Asturias, dentro del plazo a que hace mención el apartado 1.b) de este artículo, como requisito inexcusable, los documentos que se relacionan a continuación:

- Declaración responsable o documento justificativo de que no fueron condenados/as por delito doloso a penas privativas de libertad mayores de tres años, a no ser que se hubiese obtenido la cancelación de los antecedentes penales o la rehabilitación.
- Declaración responsable o documento justificativo de que no fueron separadas del servicio mediante resolución firme de cualquier Administración pública y de no estar inhabilitadas para el desempeño de funciones públicas, salvo que hubiesen sido debidamente rehabilitadas.
- Certificado médico que acredite que no padecen defecto físico o enfermedad psíquica o física que los/as incapacite para el desempeño del cargo.
- Así como la documentación complementaria que en el Departamento de Recursos Humanos se señale.

La falta de presentación de dicha documentación supone la renuncia al nombramiento y la exclusión automática de la bolsa de interinos correspondiente.

5.—De las personas seleccionadas se dictará Decreto de la Alcaldía proponiendo a la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, el nombramiento como funcionario interino para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto ofertado de Interventor/a.

6.—En los supuestos en que la necesidad de cobertura de un puesto no sea previsible con la antelación suficiente, o cuando por las circunstancias concurrentes en el proceso de llamamientos debidamente acreditadas sea necesaria su cobertura de forma urgente para evitar graves perjuicios en el funcionamiento y/o prestación del servicio público, el llamamiento se podrá realizar telefónicamente desde el momento en que se produzca la necesidad que deberá quedar debidamente acreditada en el expediente administrativo.

El llamamiento seguirá el orden de la bolsa y se efectuará en los mismos términos que los llamamientos ordinarios, siendo el plazo para presentar los documentos exigidos en el apartado 4, de 2 días hábiles desde la comunicación telefónica con la persona interesada.

En la siguiente publicación de las adjudicaciones de los últimos llamamientos ordinarios realizados figurarán también los llamamientos urgentes efectuados.

2.—Cese de la bolsa de interinos.

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la entidad local correspondiente cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto en régimen de interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hace referencia los artículos 49 a 52 del R.D. 128/2018, de 16 de marzo.

3.—Causas de exclusión de la bolsa de interinos.

1.—Cuando la persona seleccionada para un puesto concreto no acepte su nombramiento en el plazo previsto en la base decimoquinta, punto 1, o no aporte la documentación establecida en el apartado 4 de la citada base, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluida de la bolsa.

Igualmente, serán excluidos/as de la bolsa las personas preseleccionadas que no cumplan con la obligación de comunicar su participación en la oferta de la plaza, ya que en este caso se entenderá que rechaza el llamamiento.

2.—No obstante, no procederá la exclusión de la bolsa cuando la persona seleccionada demuestre y ponga en conocimiento de la Alcaldía del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, de conformidad con lo previsto en el apartado 3 de este artículo, las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal, mediante parte de baja médica expedido por un facultativo de la Seguridad Social que acredite la situación de incapacidad el día en que se produce el llamamiento.
- Maternidad, si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimoctava semana posterior al parto.
- Cuidado de hijos/as menores de tres años de edad o de un familiar hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente, no se pueda valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que acredite la convivencia con dichos/as hijos/as o familiar.
- Adopción o acogimiento, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas siguientes a la llegada del adoptado o acogido al nuevo hogar. Este plazo se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de la persona adoptada o acogida, y por cada una en el caso de adopciones o acogimientos múltiples.

En los supuestos de adopción internacional, si fuese necesario el desplazamiento previo al país de origen de la persona adoptada o acogida, este plazo se podrá incrementar hasta tres meses.



3.—En los supuestos relacionados en el apartado anterior, excepto en el caso previsto en el apartado a), la persona interesada deberá haber solicitado y tener autorizada la suspensión de llamamientos con anterioridad a que éstos se produzcan, para lo que deberá presentar en el Ayuntamiento de Corvera de Asturias la documentación acreditativa necesaria a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Corvera de Asturias (<https://sedeelectronica.ayto-corvera.es>) o de 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 Públicas.

Decimosexta.—*Información a tener en cuenta.*

1.—La documentación acreditativa de los méritos que acompañen a la solicitud (en la forma establecida en la base 5.5) se ceñirá exclusivamente a méritos valorables, que son los establecidos en la base 5.ª, puntos 1, 2 y 3 de estas bases, en el orden seguido por la misma, y absteniéndose de presentar justificaciones de méritos claramente no puntuables.

2.—La Información del proceso se publicará en la página Web del Ayuntamiento (<http://www.corvera.es>), y en el Tablón de Edictos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, mediante la adopción del Decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Disposición final.—*Entrada en vigor*

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Las solicitudes se ajustarán al siguiente modelo:

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE ASTURIAS

Don/Dña. _____, con D.N.I. núm. _____ y lugar a efecto de notificaciones y comunicaciones en _____, C.P. _____, Municipio _____, Provincia _____, teléfono _____, Móvil _____, Fax _____ Correo electrónico _____

EXPONGO:

PRIMERO.- Que deseo ser admitido para la para la provisión con carácter interino del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Corvera, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Asturias de fecha _____.

SEGUNDO.- Que reúno todas las condiciones exigidas en las Bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

TERCERO.- Que aporte la documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 3ª c), y declaro los siguientes méritos que alego poseer a efectos de valoración (presentar exclusivamente los que son objeto de baremación) y en el orden de la Base 5ª:

- 5.1.- Por haber superado ejercicio de pruebas selectivas de FAL con habilitación nacional:
- 5.2.- Por experiencia profesional:
- 5.3.- Por cursos (de materias y entidades señaladas, no cuentan los de menos de 25 horas):

Méritos que acredito adjuntando los certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados.

Por lo que SOLICITO:

Ser admitido en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Intervención del Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

En Corvera, a _____ de _____ de 2018.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra situación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En Corvera de Asturias, a 26 de junio de 2018

EL ALCALDE

Iván Fernández García