

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Resolución de 10/12/2021, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se da publicidad a las bases de la convocatoria de provisión del puesto de trabajo reservado para habilitado nacional de Viceinterventor/a de la Excelentísima Diputación de Cuenca para su cobertura por el sistema de libre designación. [2021/13137]

Vista la resolución nº 5049 de 8 de octubre del 2021 del Sr. Delegado de Recursos Humanos, de aprobación de las Bases y publicación de la convocatoria del proceso para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de trabajo de Viceinterventor/a de fondos de la Excma. Diputación de Cuenca.

En uso de las atribuciones que a esta Comunidad Autónoma confiere el 46. 2 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 y el Decreto 80/2019, de 16 de julio por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Resuelvo

“Dar publicidad a las bases y convocatoria del proceso para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de trabajo de Viceinterventor/a, de fondos de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca aprobada por Decreto-Resolución nº 5049, de fecha 8 de octubre del 2021. (Anexo).

Contra las citadas bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, o bien, potestativamente, recurso de reposición ante la Diputación de Cuenca”.

Toledo, 10 de diciembre de 2021

El Viceconsejero de Administración Local
y Coordinación Administrativa
JOSÉ MIGUEL CAMACHO SÁNCHEZ

Anexo bases de la convocatoria

Bases por las que ha de regirse la convocatoria de provisión del puesto de trabajo de viceinterventor/a de fondos de la Diputación Provincial de Cuenca, mediante el sistema de libre designación.

Primera. - Objeto de las Bases.

Las presentes Bases tienen por objeto la regulación de la Convocatoria para proveer, por el sistema previsto de Libre Designación, el Puesto de Trabajo de Viceinterventor/a de Fondos de la Diputación Provincial de Cuenca, de acuerdo con lo establecido 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.

Segunda. - Características del puesto:

Corporación: Excmá. Diputación Provincial de Cuenca.

Denominación: Viceinterventor/a de Fondos.

Subescala: Intervención- Tesorería.

Categoría: Superior.

Nivel de Complemento de Destino: 30.

Complemento específico: 30.080,12 euros/año.

Tercera. - Requisitos de los aspirantes.

Será requisito indispensable para concurrir a la convocatoria y poder desempeñar el puesto de trabajo, pertenecer a la escala de funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala Intervención-Tesorería, Categoría Superior.

Cuarta. - Convocatoria.

La convocatoria será efectuada por el Diputado delegado de Recursos Humanos, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, que la remitirá al órgano competente de la Comunidad Autónoma (Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas) para su publicación en el Diario Oficial de Castilla- La Mancha y remisión al Ministerio de Política Territorial y Función Pública, en el plazo máximo de diez días, con referencia precisa del número y fecha del diario en que ha sido publicada.

El citado Centro Directivo dispondrá la publicación del extracto de dicha convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. - Solicitudes y documentación a presentar por los aspirantes.

5.1.- Las solicitudes se presentarán de forma telemática, con firma electrónica, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial (<https://sede.dipucuenca.es>), conforme a lo establecido en el Art. 14,2,e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se dirigirán al Sr. Diputado delegado de Recursos Humanos, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2.- Las solicitudes deberán contener todos y cada uno de los datos a que alude el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación del correo electrónico a efectos de notificación, número de registro de personal, situación administrativa y puesto de trabajo actual.

5.3.- El mero hecho de presentar la solicitud solicitando tomar parte en este proceso de provisión por libre designación, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la totalidad de las presentes bases, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

En cuanto a la veracidad y a la modificación de los datos que constan las solicitudes:

- Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos, proponiendo el Instructor, previa

audiencia del aspirante afectado, la exclusión de dicho aspirante del proceso selectivo. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

- No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus instancias, mediante escrito motivado que se dirigirá al Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos, por los medios indicados en la presente base, apartado 5.1.

El aspirante podrá presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, aquella documentación reseñada en la presente Base que no hubiera podido acompañar a la solicitud presentada con anterioridad, en tiempo y forma. Para que dicha documentación aportada tenga efectos en el proceso de provisión del puesto de trabajo vacante deberá, además, ir unida al correspondiente escrito -que se presentará en la forma descrita en el párrafo anterior- firmado por el aspirante, en el que conste claramente su nombre y apellidos, los datos personales que figuran en la instancia y el propósito de que se tenga en cuenta en el proceso de provisión del puesto de trabajo vacante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la instancia, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.4.- A las solicitudes se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1.1. Copia del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

1.2. Certificado expedido por la Administración Pública en la que preste sus servicios, en la actualidad, el aspirante, en el que conste:

1.2.1. Que es funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional y que pertenece a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior.

1.2.2. Su número de Registro de Personal.

1.2.3. Su situación administrativa.

1.2.4. Su puesto de trabajo de destino.

1.3. "Currículum vitae" acreditado documentalmente, en el que constarán los siguientes méritos a valorar:

1.3.1. Experiencia profesional:

- Los servicios prestados en cada uno de los puestos de trabajo desempeñados por el aspirante, tanto en la Administración pública, especialmente en la Administración Local, como en la empresa privada.

1.3.2. Titulación académica y profesional:

- Los títulos académicos y profesionales que posea el aspirante.

1.3.3. Formación:

- Cursos, jornadas, ponencias, másteres, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes en calidad de alumnos o impartidores, que resulten específicos y adecuados a las características del puesto de trabajo vacante objeto de la convocatoria y que hayan sido organizados o impartidos:

a) En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

b) Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Escuela de Administración Regional u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

c) Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, ponencias, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento de menos de diez horas de duración o en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración pública o entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, ponencias, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento -que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante.

1.3.4. Publicaciones:

- Publicaciones cuya autoría corresponda al aspirante (trabajos y estudios publicados en el campo de la investigación científico-jurídica, realizando referencia a libro, revista, compendio u otro soporte en que se haya publicado).

1.3.5. Premios y distinciones:

- Agradecimientos, felicitaciones o reconocimientos otorgados al aspirante por alguna Administración pública, en relación al desempeño profesional, siempre que esté acordada por el órgano competente de cualquier Administración pública y que se aporte al efecto documento firmado y sellado por el Secretario de la Administración pública correspondiente.

1.3.6. Información adicional:

- Cuantos otros méritos o circunstancias del aspirante que se estime oportuno poner de manifiesto, en relación con las funciones atribuidas al puesto de trabajo vacante convocado y que no tengan cabida o encuadre en los apartados anteriores.

Sexta. - Nombramiento.

6.1.- Para poder apreciar las aptitudes y la capacidad técnica de los candidatos para el mejor desempeño del puesto de trabajo, el Sr. Diputado Delegado del Área de Presidencia, que actuará como Instructor emitirá informe-propuesta, identificando la clase de méritos o los concretos criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir la preferencia del nombramiento y la valoración de cada uno en cómputo general, así como la valoración particular de los méritos acreditados por los participantes y su idoneidad. Para la valoración se servirá de Técnicos Cualificados, que a su vez emitirán informe técnico previo, no vinculante, donde se evaluarán los méritos aportados para el desempeño del puesto de trabajo.

6.2.- En el plazo de un mes, concluido el de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Cuenca, previa constatación de la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria, teniendo en cuenta el informe propuesta del Instructor, procederá a dictar la resolución motivada de la convocatoria y el nombramiento del candidato que se considere más idóneo, indicando cuáles son las cualidades o condiciones personales y profesionales que han sido consideradas en el funcionario propuesto, para apreciar que aquellos criterios concurren en él en mayor medida que en el resto de los solicitantes, dando cuenta posterior al Pleno Corporativo y traslado de la misma al órgano competente de la Comunidad Autónoma (Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas) y al Ministerio de Política Territorial y Función Pública, para anotación y publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Séptima. - Toma de posesión.

El Plazo posesorio será el establecido en el artículo 41, en relación con el Art. 46,4 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.

Octava. - Protección de datos de carácter personal.

1. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad de la Diputación

Provincial de Cuenca con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente proceso de provisión del puesto de trabajo vacante.

2. Los aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad y de oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la reseñada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, dirigiéndose a la Diputación Provincial de Cuenca, a través de la sede electrónica.

3. El personal de la Corporación Provincial y los Técnicos Cualificados, tendrán el deber de secreto y sigilo respecto a los datos personales a que tengan acceso durante dicho proceso de provisión de puesto de trabajo.

Novena. - Recursos.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº. 1 de Cuenca, de conformidad con lo establecido en el Art. 14,1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOE.

Con carácter potestativo, podrá interponerse Recurso de Reposición previo ante el Diputado Delegado de Recursos Humanos, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el BOE, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”