



Expediente: MIGELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Título:	Publicación proceso selectivo constitución de Bolsa de Trabajo de Intervención-Tesorería
Origen:	Ayuntamiento
Categoría:	Empleo público
Descripción:	Publicación Bases reguladoras y Convocatoria del proceso selectivo para constitución de Bolsa de Trabajo de Intervención-Tesorería de categoría de Entrada reservado a funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional

ANUNCIO

La junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 3 de julio de 2025 adoptó entre otros, el acuerdo, que en su parte dispositiva literal se transcribe a continuación:

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 del Régimen Local, en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 6 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y atendiendo a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

PRIMERA. Objeto.

La contingencia de cubrir la vacante del puesto de Intervención categoría de entrada, en el Ayuntamiento de Miguelurra: (Grupo/Subgrupo: A1; Nivel complemento destino: 29).

El procedimiento más habitual para la cobertura de las plazas vacantes de Intervención es acudir a la lista de espera regional creada a tal fin por la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la JCCM, aunque en ocasiones se encuentra agotada y obliga a ampliaciones periódicas con aspirantes de escasa experiencia profesional. Ello unido a la incertidumbre, en cuanto a plazos y ocupación efectiva de la plaza, por su inclusión en el proceso de estabilización de empleo temporal del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, justifica la creación de una bolsa de trabajo o lista de espera propia del Ayuntamiento.

Por tanto, el objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelurra.es.



Expediente: MIGUELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Intervención-Tesorería de categoría de entrada, en el Ayuntamiento de Miguelturra, mediante el sistema de -oposición, para cubrir como personal funcionario interino, hasta la cobertura reglamentaria, dicho puesto de trabajo reservado a funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional que se activará en el caso de que dicha plaza quede sin cobertura o para el nombramiento interino para sustitución transitoria de titulares.

A este proceso selectivo le serán aplicables el 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 (en adelante, TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; las leyes 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha y 7/2001, de 28 de junio, en lo que continúen vigentes, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y el Decreto 23/2022, de 12 de abril, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puesto de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

Para formar parte en el proceso selectivo, será necesario que las personas aspirantes reúnan, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, en atención a lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 TREBEP, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por



Expediente: MIGUELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

TERCERO.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelurra: <https://www.miguelturra.es>

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.3.- La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado, que se podrá descargar en la página web del Ayuntamiento de Miguelurra (Ciudad Real) a través del siguiente enlace: <https://www.miguelturra.es/areas/desarrollo-local/empleo/oferta-empleo-publico>.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. En el caso de extranjeros, acreditación de nacionalidad.
3. Fotocopia de la titulación exigida en la base 2.c.
4. Resguardo acreditativo de haber abonado por tasas los derechos de examen.
5. Relación de todos aquellos méritos que por la persona aspirante se considere oportuno para su valoración en la fase de concurso.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados en el currículum y no estén debidamente justificados.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.4.-Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) **Telemáticamente** (preferente). A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Miguelurra: <https://www.miguelturra.es/sede-electronica/registro#RegistroTelemático>. En este caso el acceso a la sede requiere identificarse mediante la plataforma de identificación,



Expediente: MIGUELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos y se adjuntará archivo con todos los documentos requeridos.

Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

b) **Presencialmente.** El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada y la documentación adjunta se presentará en la Oficina de Registro General de este Ayuntamiento.

c) **Otras formas de presentación.** Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.5.- **Derechos de examen.** De acuerdo con lo establecido en la ordenanza municipal n.º 43 reguladora de la Tasa por Derechos de examen, la cuota a satisfacer por cada uno de los opositores en función del grupo al que corresponde la plaza, asciende a **41,62 €**, y se abonarán mediante ingreso bancario en el número de cuenta ES22 2100 8170 58 1300109161 (CAIXABANK) a favor del Ayuntamiento de Miguelurra indicando en concepto el nombre del aspirante seguido de "**tasas plaza Intervención-Tesorería**", debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del haber abonado dichos derechos de examen.

Estarán exentos del abono de la tasa aquellos aspirantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo y no perciban prestación ni subsidio, excluyéndose a aquellos que se encuentran en mejora de empleo, durante al menos un mes antes de la fecha de presentación de solicitudes y hasta la presentación de la solicitud correspondiente. Para tener derecho a la exención, deberán acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.6.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde. El medio elegido a efectos de notificaciones que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes dictará resolución aprobando el listado provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los aspirantes en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación puedan subsanar los defectos que hayan motivados su exclusión u omisión, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convengan. Las subsanaciones se



Expediente: MIGUELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

presentarán exclusivamene a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra:

<https://www.miguelturra.es/sede-electronica/registro>

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión o no aleguen omisión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.2.- Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos.
- El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización de presentación de solicitudes.

4.3.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación mediante resolución de Alcaldía, procediendose a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección y la fecha de la primera prueba selectiva.

Dicha Resolución será igualmente publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra dicha resolucion podra interponerse recurso de reposicion ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el dia siguiente a su notificacion, de conformidad con lo establecido en el articulo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdiccion Contencioso-Administrativa.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

5.1.- El Tribunal Calificador estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de la Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Alcaldía.

Será Secretario/a el de la corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Miguelturra en quien delegue, que actuará como vocal-secretario/a, con voz y voto. El nombramiento del Tribunal se publicará simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2.- Quienes formen parte de los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir



Expediente: MIGUELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

en el proceso selectivo, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Así mismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo. Se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos de la corporación, el nombramiento de las personas sustitutas en el lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4.- El Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5.- Quienes presidan los Tribunales Calificadores podrán solicitar el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas que se estime necesario. Así mismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, apoyo, coordinación y vigilancia para la realización de pruebas.

5.6.- Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo del Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7.- Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante el Sr. Alcalde, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución el Alcalde deberá disponer de un informe del Tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de cinco días hábiles.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



Expediente: MIGELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

6.1. El sistema selectivo será el de concurso:

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases y que se expondrán en el documento de autobaremación (Anexo II).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente, tal y como prevén las presentes bases, durante el plazo de presentación de instancias.

MÉRITOS A VALORAR:

1. Experiencia profesional. Supondrá el 50 % de la valoración total del concurso con una puntuación máxima de 50 puntos.

- Haber prestado servicios con nombramiento interino en forma legal en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, en la subescala de Intervención-tesorería categoría de entrada: 0,5 puntos por mes completo trabajado.

- Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en la subescala de Intervención-tesorería categoría superior: 0,5 puntos por mes completo trabajado.

- Haber prestado servicios con nombramiento interino en forma legal en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, en la subescala de Secretaria-Intervención: 0,3 puntos por mes completo trabajado.

- Haber prestado servicios en puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tenga atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,2 puntos por mes completo.

- Haber prestado servicios en puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tenga atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,1 puntos por mes completo.

Los méritos alegados por las personas aspirantes se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración, en la que se hayan prestado los servicios que se aleguen, debiendo acompañarse dicha documentación a la instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo. No se valorarán certificados de empleo o contratos de trabajo que no vengan acompañados de la vida laboral actualizada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



Expediente: MIGUELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes.

2. Formación. La formación supondrá el 20 % de la valoración total del concurso con una puntuación máxima de 20 puntos.

A) Por estar en posesión de algún Máster o correspondencia Nivel 3 MECES relacionado con el puesto de Intervención: 3 puntos por cada uno.

B) Por méritos generales reconocidos por el Estado (INAP) para el Personal Funcionario de Habilitación Nacional de Administración Local por la realización de cursos homologados.

Los cursos deben estar validados por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas u otras Administraciones Públicas y relacionados con las funciones desarrolladas en los puestos de Intervención en entidades locales y se valorarán:

- Cursos de formación hasta 50 horas lectivas: 0,4 puntos.
- Cursos de formación de entre 51 y 80 horas lectivas: 0,8 puntos.
- Cursos de formación a partir de 81 horas lectivas: 1 punto.

C) Otros cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con el puesto de Intervención tales como gestión presupuestaria, fiscalización, control interno, financiación entes locales, tramitación de subvenciones, tesorería, contabilidad, contratación pública, personal, tributos locales y recaudación, procedimiento administrativo y tramitación electrónica de expedientes.

- Cursos de formación hasta 50 horas lectivas: 0,4 puntos.
- Cursos de formación de entre 51 y 80 horas lectivas: 0,8 puntos.
- Cursos de formación a partir de 81 horas lectivas: 1 punto.

No se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

3. La superación de pruebas selectivas para el acceso a puesto de habilitación estatal supondrá el 15% de la fase de concurso con una puntuación máxima de 15 puntos.

- Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el Estado (INAP)

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



Expediente: MIGUELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

para el acceso a la Escala de funcionarios con Habilitación de carácter nacional en la subescala de Intervención-Tesorería de entrada: 2 punto por ejercicio.

– Por haber superado el proceso selectivo convocado por la Junta de Comunidades de Castilla–La Mancha para el acceso a la lista de espera Regional para funcionarios interinos con Habilitación de carácter nacional en la subescala de Intervención-Tesorería de entrada: 1 punto por ejercicio.

- Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el Estado (INAP) para el acceso a la Escala de funcionarios con Habilitación de carácter nacional en la subescala de Secretaria-Intervención: 1 punto por ejercicio.

- Por haber superado el proceso selectivo convocado por la Junta de Comunidades de Castilla–La Mancha para el acceso a la lista de espera Regional para funcionarios interinos con Habilitación de carácter nacional en la subescala de Secretaria-Intervención: 1 punto por ejercicio.

4. Otro méritos supondrá el 15% de la fase de concurso con una puntuación máxima de 15 puntos.

- A) Conocimiento y manejo del gestor de expedientes SIGEM: 0,5 puntos por mes.
- B) Conocimiento y manejo efectivo de la plataforma SicalWin: 0,5 puntos por mes.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO.-

7.1.- Concluida las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos digital de la Corporación el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida y propondrá el nombramiento de quien hubiera obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en esta convocatoria.

El/La aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siguientes:

- a) Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

c) Declaración jurada de la persona aspirante de 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de



Expediente: MIGELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

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.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

7.2.- **Bolsa de Empleo:** La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de funcionarios interinos cuando se de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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 y se regirá conforme a las Bases Generales para la selección de Personal Funcionario Interino y Personal Laboral aprobadas por este Ayuntamiento.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.-

8.1.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento de funcionario interino, determinando el plazo para la toma de posesión.

8.2.- No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario interino cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, en el caso de procesos selectivos de personal funcionario de carrera, así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

8.3.- La toma de posesión del candidato nombrado se realizará ante el Alcalde del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.



Expediente: MIGUELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

NOVENA.- INCIDENCIAS.-

Los órganos de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, que se podrá interponer posteriormente y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevara a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.-

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.



Expediente: MIGUELTURRA2025/010129

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

ANEXO I

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE
UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO DE INTERVENCIÓN- TESORERÍA DEL
AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA**

D/D^a _____ provisto/a de D.N.I
nº _____ con domicilio en calle _____ nº _____,
C.P. _____, Municipio _____ Teléfono
nº _____, y dirección de e-mail
_____.

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, por el sistema de selección

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



Expediente: MIGUELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

de concurso, convocado para la constitución de una bolsa de Intervención-Tesorería del Ayuntamiento de Miguelturra.

MANIFIESTO que, a la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de convocatoria que declaro conocer.

Manifiesto, asimismo, mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma prevista R.D. 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

DECLARO no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones asignadas al puesto.

Por todo ello **SOLICITA**: Ser admitido/a como aspirante al proceso selectivo descrito, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Acreditación de la nacionalidad (en caso de extranjeros).
- Acreditación del cumplimiento de la titulación exigida.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen o justificante de su exención.
- Documentación de méritos a valorar.

En _____, a ____ de _____ de _____.

(firma)

SR ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA (CIUDAD REAL) ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	TIEMPO	PUNTOS
1. Haber prestado servicios con nombramiento interino en forma legal en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, en la subescala de Intervención-tesorería categoría de entrada.		



Expediente: MIGELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

2. Haber prestado servicios con nombramiento interino en forma legal en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, en la subescala de Intervención-tesorería categoría superior.		
3. Haber prestado servicios con nombramiento interino en forma legal en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, en la subescala de Secretaria-Intervención: 0,3 puntos por mes completo trabajado.		
4. Haber prestado servicios en puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tenga atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,2 puntos por mes completo.		
5. Haber prestado servicios en puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tenga atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,1 puntos por mes completo.		
FORMACIÓN:	HORAS	PUNTOS
1. Por estar en posesión de algún Máster o correspondencia Nivel 3 MECES relacionado con el puesto de Intervención.		
2. Por méritos generales reconocidos por el Estado (INAP) para el Personal Funcionario de Habilitación Nacional de Administración Local por la realización de cursos homologados: hasta 50 horas lectivas.		
3. Por méritos generales reconocidos por el Estado (INAP) para Funcionario Nacional el Personal de Habilitación de Administración Local por la realización de cursos homologados: De entre 51 y 80 horas lectivas.		
4. Por méritos generales reconocidos por el Estado (INAP) para Funcionario Nacional el Personal de Habilitación de Administración Local por la realización de cursos homologados: A partir de 81 horas lectivas.		
5. Otros cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con el puesto de Intervención tales como gestión presupuestaria, fiscalización, control interno, financiación entes locales, tramitación de subvenciones,		

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono: 926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



Expediente: MIGUELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

tesorería, contabilidad, contratación pública, personal, tributos locales y recaudación, procedimiento administrativo y tramitación electrónica de expedientes		
5.1 Hasta 50 horas lectivas		
5.2 Entre 51 y 80 horas lectivas		
5.3 A partir de 81 horas lectivas.		
SUPERACIÓN DE EXÁMENES:	NÚMERO	PUNTOS
1. Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el Estado (INAP) para el acceso a la Escala de funcionarios con Habilitación de carácter nacional en la subescala de Intervención-Tesorería de entrada.		
2. Por haber superado el proceso selectivo convocado por la Junta de Comunidades de CastillaLa Mancha para el acceso a la lista de espera Regional para funcionarios interinos con Habilitación de carácter nacional en la subescala de IntervenciónTesorería de entrada.		
3. Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el Estado (INAP) para el acceso a la Escala de funcionarios con Habilitación de carácter nacional en la subescala de Secretaria-Intervención: 1 punto por ejercicio.		
4. Por haber superado el proceso selectivo convocado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el acceso a la lista de espera Regional para funcionarios interinos con Habilitación de carácter nacional en la subescala de Secretaria-Intervención:1 punto por ejercicio.		
OTROS MÉRITOS		
1. Conocimiento y manejo del gestor de expedientes SIGEM		
2. Conocimiento y mejor efectivo de la plataforma SicalWin.		
TOTAL PUNTOS:		

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.



Expediente: MIGUELTURRA2025/010129

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Por lo que no se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del Tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en el presente ANEXO II, así como que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria.

En Miguelturra, a ___ de _____ de 20__

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA, cuya finalidad es la gestión de pruebas selectivas. Finalidad basada en obligaciones legales (Función Pública). No se comunicarán sus datos a terceros. Sus datos personales se mantendrán mientras persistan las obligaciones legales. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA, Plaza de España 1, 13170, Miguelturra (C. Real) o en la dirección de correo electrónico administracion@ayto-miguelturra.es, en la que también podrá solicitar más información adicional.

Lo que se hace público a los efectos legales establecidos.