

ANUNCIO

Convocatoria y bases para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorero del Ayuntamiento de El Astillero

Estando prevista la vacante en próximas fechas del puesto de Tesorero de este Municipio, cuya cobertura, que resulta necesaria y urgente, no habiendo sido posible proveerla por funcionario de habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento provisional o comisión de servicios; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994 sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero, por Resolución de fecha 15 de junio de 2017 acordó aprobar las bases que figuran como anexo al presente.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de este puesto manifiesten por escrito al Presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

ANEXO

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TESORERO DE ESTA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EL ASTILLERO

Primera.- Características del puesto

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Tesorero del Ayuntamiento de El Astillero de esta Corporación municipal de, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Intervención-Tesorería, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino 29.

Se realiza la presente convocatoria sin perjuicio de los nombramientos que pudieran efectuarse a favor de funcionarios con habilitación de carácter nacional que reúnan los requisitos para el desempeño del puesto; bien entendido que dicho nombramiento implica en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente.

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Tesorería, en casos de vacante o, cuando

se encontrara cubierta por titular, en los supuestos de enfermedad, ausencia o cualquier otra circunstancia que impida a dicho titular, el desempeño efectivo del puesto.

El puesto interino generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y valoración del puesto aprobada.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación

1. Los aspirantes que reúnan los requisitos para desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de la Cantabria”, a la solicitud se acompañará un curriculum con la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

2. Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

3. Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por el señor Alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos, que se hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que hayan obtenido las diez mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a formar parte de la Bolsa de trabajo del Puesto de Tesorero de este Ayuntamiento.

4. Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Tercera.- Requisitos para participar en la Selección

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

a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía,

Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

2. El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

Cuarta.- Proceso de selección

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos y celebración de una prueba en el que se valorará hasta un máximo de 20 puntos, lo siguiente, lo siguiente:

A) Fase de concurso: (máximo 15 puntos)

A.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso: (máximo 5 puntos)

a) A la misma subescala: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) A distinta subescala: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

A.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración: (máximo 8 puntos)

a) En puestos reservados a la misma subescala, desempeñando las funciones de Tesorero: 0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,5 puntos.

b) En puestos reservados a la misma subescala, desempeñando funciones de Interventor: 0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,5 puntos.

c) En puestos reservados a distinta subescala: 0,05 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 nacional clasificados en el grupo A1 y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo; no se tendrá en cuenta igualmente, la prestación de los servicios enumerados con

anterioridad en régimen de jornada parcial; no serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982.

A.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en las siguientes disciplinas: Informática (SICAL), gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 20 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.

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Fase de prueba. (Máximo 5 puntos)

Los aspirantes que hayan obtenido las cinco mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una prueba práctica ante la Tribunal Calificador. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados y podrán retirar la documentación objeto de valoración (a excepción de la instancia). La retirada voluntaria de dicha documentación determinará la renuncia expresamente al ejercicio de acciones administrativas o judiciales en relación con el procedimiento de selección.

Los cinco aspirantes seleccionados realizarán una prueba práctica directamente relacionada con el puesto a desempeñar y con el temario recogido en la base octava, para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante. Dicha prueba consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos con una duración máxima de 120 minutos que será leído ante la Tribunal Calificador. Esta fase se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

La convocatoria de la prueba y posterior lectura, se publicará en el Tablón de anuncios y se comunicará a los interesados con una antelación mínima de dos días hábiles.

El Tribunal después de la lectura de la prueba y antes de proceder a su calificación, podrá solicitar aclaraciones al candidato sobre el ejercicio durante un periodo máximo de 10 minutos.

Quinta.- *Composición del Tribunal Calificador.*

1. La Tribunal Calificador estará integrada por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- *Presidente:*

Un funcionario que pertenezca al mismo grupo de clasificación o superior. El funcionario deberá ser de habilitación de carácter nacional.

- *Dos Vocales:*

- Un funcionario de la Comunidad Autónoma, designado por la Consejería de Presidencia y Justicia.
- Un funcionario de administración Local con Habilitación de carácter nacional.

- *Secretario:*

El de la Corporación, funcionario de la que le sustituya. En el caso de que el Secretario de la Corporación actúe de segundo vocal, el funcionario que le sustituya tendrá voz pero sin voto.

2. La designación de los miembros del Tribunal se efectuará por la Alcaldía e incluirá la de los respectivos suplentes.

3. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal Calificador quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

Sexta.- *Documentación y propuesta de nombramiento.*

1. El Tribunal Calificador propondrá a la Alcaldía el candidato seleccionado y, como suplentes incluidos en la bolsa de empleo ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma dictará Resolución de la propuesta de nombramiento y el expediente completo al Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que resolverá el nombramiento. El Presidente de la Corporación hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aprobados.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

2. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante el Registro de Entrada sito en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a que se haga público en el tablón de edictos el resultado del proceso de selección, la documentación indicada a continuación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso

- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- d) Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y de no estar dentro de las causas de incompatibilidad 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.

Séptima.- El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente al que conste la recepción por parte del interesado de la resolución de la Comunidad Autónoma por la que se efectúa el nombramiento.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

Cuando se hubiere procedido al nombramiento o toma de posesión para cubrir interinamente el puesto, y posteriormente se hubiera cesado por haber finalizado tal supuesto, si nuevamente procedieran otros nombramientos y tomas de posesión, por concurrir nuevamente alguno de los casos previstos, se entenderá que el aspirante ya ha acreditado las condiciones, procediendo únicamente la propuesta de nombramiento y la toma de posesión en cada caso.

Octava.- Temario fase de prueba

Tema 1. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 2. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 3. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. La liquidación del presupuesto. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 4. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 5. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación,

procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 6. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 7. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 8. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común.

Tema 9. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 10. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos.

Novena.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Concluida la fase de valoración, el órgano de selección elaborará la lista de los aspirantes que integrara la bolsa de empleo de Tesorero municipal, estableciendo el orden de prelación para su nombramiento. La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas.

Los candidatos que resulten seleccionados e integren la citada bolsa de empleo, no ostentarán derecho subjetivo alguno para su nombramiento como funcionario interino.

La bolsa de empleo estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria que automáticamente dejará sin efecto esta. La bolsa será utilizada cuando proceda realizar nombramientos interinos para la plaza descrita en la base 1ª, atendiendo a los siguientes criterios:

a.- El llamamiento se llevará a cabo según el orden de puntuación de la bolsa de empleo, mediante llamada telefónica o correo electrónico, a cuyos efectos los aspirantes facilitarán un número de teléfono y una dirección de correo electrónico.

b.- Los aspirantes que cambien de número de teléfono o correo electrónico deberán comunicarlo al Ayuntamiento. Si efectuada la llamada o enviado el correo transcurriera un plazo de veinticuatro horas y no fuera posible contactar con el interesado, o no se recibiera contestación del mismo tras haberle dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

c.- Los nombramientos se llevarán a efecto cuando surjan las necesidades para las que se crea la bolsa de empleo. Acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el Sr. alcalde, propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Tesorero interino, cuando concurra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto.

d.- Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 3 días naturales desde que le fuere notificado. En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

e.- En el supuesto de cobertura de la plaza de Tesorero municipal, resultado del concurso unitario u ordinario regulado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, en el supuesto de producirse las diligencias de toma de posesión y cese dentro el plazo de tres días hábiles, no decaerá el derecho al nombramiento como funcionario interino respecto del aspirante que hubiera cesado a consecuencia de la cobertura reglamentaria del citado puesto de trabajo.

f.- Cuando un aspirante fuera requerido para su nombramiento y lo rechazará sin causa justificada, perderá su posición y pasará al último lugar de la bolsa. A tal efecto se consideran causas justificadas la situación de enfermedad o asimilación a ILT para el desempeño del trabajo, con presentación del parte de baja; y/o la situación de alta o desempeño de puestos de trabajo en otras administraciones o empresas, acreditada con la presentación del contrato de trabajo o Resolución de nombramiento. En estos casos, será requerido el siguiente de la lista, sin que pierda su lugar quien rechazó el nombramiento por causa justificada.

g.- Además de las causas previstas en la legislación en materia de función pública aplicable a la Administración Local, perderá su condición de integrante de la bolsa de empleo el aspirante que hubiera sido objeto de sanción disciplinaria de separación del servicio o suspensión para el puesto objeto de la bolsa, o fuera condenado mediante sentencia judicial firme a la pena de inhabilitación absoluta o especial o procediera la suspensión por cumplimiento de pena.

h.- En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo son titulares exclusivamente de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente, en los términos regulados en estas bases.

i.- La bolsa de empleo resultante de este proceso selectivo, dejan sin efecto cualquier otra existente con anterioridad para los puestos o plazas relacionados en el artículo primero de estas bases.

Decima.- Ley reguladora del Proceso.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido

del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las reglas básicas para la selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 354/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones vigentes.

Undécima.- Régimen de impugnación.

Contra las presentes bases y su convocatoria, cabra interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

La Junta de Gobierno Local ha adoptado en su sesión de 15 de junio de 2017

En Astillero, a 15 de junio de 2017

El Alcalde,

Fdo.- Francisco Ortiz Uriarte

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/Dña., mayor de edad, con D.N.I., nº, y domicilio en, calle, nº, piso, teléfono, por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de TESORERO de ese Ayuntamiento, publicadas en el BOC nº ... de fecha

2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante en dicha convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta que reúne al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Segunda de la convocatoria, y en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.

3.- Que, a efectos de valoración de méritos, solicito se adjunta currículum con la documentación acreditativa correspondiente, en documento original o copia compulsada.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y, admitiendo el mismo, por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En, a de 2.0.....

Firma

AL SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE EL ASTILLERO (CANTABRIA)