2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2012-8770 *Convocatoria y bases para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorero. Expte. 17/49/11.*

Encontrándose vacante el puesto de trabajo de Tesorería de este municipio, cuya cobertura, que resulta necesaria y urgente, no habiendo sido posible proveerla por funcionario de habilitación de carácter estatal por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación 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 estatal; el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, por Resolución de fecha 15 de junio de 2012 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 estatal 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 estatal 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 I

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARACTER INTERINO DEL PUESTO DE TESORERO DE ESTA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE BEZANA

Primera.- Características del puesto.

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Tesorero del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana de esta Corporación municipal de Santa Cruz de Bezana, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala Intervención-Tesorería, grupo A1, nivel de complemento de destino 28.

Se realiza la presente convocatoria sin perjuicio de los nombramientos que pudieran efectuarse a favor de funcionarios con habilitación de carácter estatal 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 Ayun-

CVE-2012-8770

tamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince 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 cinco mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una prueba con entrevista curricular ante el Tribunal Calificador y se publicará la fecha de la prueba en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la celebración de la prueba.

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.

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 Actuariales 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 con entrevista curricular en el que se valorará hasta un máximo de 15 puntos, lo siguiente:

A) Fase de concurso: (Máximo 10 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.

CVE-2012-8770

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 4 puntos).

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

b) En puestos reservados a distinta subescala: 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación estatal 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.

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 1 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 y entrevista. (Máximo 5 puntos).

Los aspirantes que hayan obtenido las cinco mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una prueba con entrevista 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 directamente relacionada con el puesto a desempeñar 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 un caso práctico con una duración máxima de una hora 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 que de lugar a la entrevista, se publicará en el tablón de anuncios y se comunicará a los interesados con una antelación mínima de dos días hábiles.

Se entenderá aprobado, al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final.

Quinta.- Composición del Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará integrado 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 estatal.

— 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 estatal.

— 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.

CVE-2012-8770

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 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.- La Corporación convocante, en su caso comunicará motivadamente en el supuesto de que la convocatoria se declare desierta.

Santa Cruz de Bezana, 15 de junio de 2012.

El alcalde,

Juan Carlos García Herrero.

CVE-2012-8770

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA
(Cantabria)

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 SANTA CRUZ DE BEZANA (CANTABRIA)

2012/8770

CVE-2012-8770