

MIÉRCOLES, 5 DE DICIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 237

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2018-10552 *Bases para la formación de una bolsa de empleo para la contratación de Auxiliares Administrativos C2 de Administración General. Expediente 17/3875/2018.*

Por Resolución de la Alcaldía de 22 de noviembre de 2018 se han aprobado las bases para la formación de una bolsa de empleo para la contratación de Auxiliares Administrativos C2 de Administración General para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y que figuran como anexo a la presente:

ANEXO

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS C2 DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria configurar una bolsa de trabajo destinada a cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva del puesto de trabajo en aquellas puestos de personal Auxiliar Administrativo C2 de Administración General incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento o en su defecto de la Plantilla de Personal municipal (funcionarios), adscritos a los servicios económicos municipales, todo ello siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia. Citada bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022, pudiéndose prorrogar anualmente si así fuera estimado por la Alcaldía-Presidencia, debiéndose entender automáticamente extinguida la presente bolsa de empleo de no recaer Resolución expresa de prórroga antes del 31 de diciembre de 2022, sin perjuicio de que por la Alcaldía-Presidencia pudiera acordarse la extinción de la bolsa de empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida de la misma debidamente acreditadas en el expediente.

Las tareas objeto del presente contrato consistirán en el desempeño de las funciones propias del personal de la Subescala Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, entre otras, en las que, con carácter general, se relacionan en el art. 169.1.d) del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en su redacción dada por el artículo 60 de la Ley 53/2002, así como las fijadas en la RTP correspondiente.

Los servicios principalmente serán prestados en Intervención, Tesorería y Recaudación, sin perjuicio de que por necesidades imprevistas puedan ser prestados en cualesquiera de las dependencias municipales a los que pudieran resultar adscritos el personal funcionario de este Ayuntamiento.

Las personas seleccionadas estarán bajo dependencia funcional del Interventor o Tesorero, así como, en su caso, del Departamento o Sección en el que efectivamente preste sus servicios.

La jornada de trabajo será la establecida para el puesto que se ocupa, en el horario de mañana y, atendiendo a las necesidades del servicio, en horario de mañana y tarde.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

CVE-2018-10552

MIÉRCOLES, 5 DE DICIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 237

a) Tener nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación, la libre circulación de los trabajadores. Asimismo, podrán participar, además de los/as extranjeros/as a los que se refieren los apartados anteriores, aquellos/as extranjeros/as que tengan residencia legal en España.

b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

e) Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo podrán optar quienes hayan superado las pruebas de acceso a la Universidad con más de 25 años.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo general de instancias de este Ayuntamiento, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial del Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo. Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, documentos justificativos de los requisitos que se exigen en la base tercera, así como documento justificativo del pago por Caja del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana o transferencia bancaria de la Tasa por Derechos de Examen.

Los derechos de examen son de 7,00 euros conforme determina la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Para efectuar el pago de esta Tasa de Derechos de Examen, se solicitará en el Departamento de Recaudación del Ayuntamiento la liquidación correspondiente. Dicha liquidación podrá abonarse mediante tarjeta bancaria en el propio Ayuntamiento o en cualquiera de las Entidades Colaboradoras. La solicitud de la liquidación podrá efectuarse de forma presencial o a través de la sede electrónica.

MIÉRCOLES, 5 DE DICIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 237

Estarán bonificados con un 50 por 100 de los derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo. A tal efecto, junto con el justificante de ingresos de derechos de examen bonificado, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del Servicio Público de Empleo. El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Asimismo, quienes acrediten una minusvalía igual o superior al 33 por 100 tendrán una bonificación del 25 por 100 de los derechos de examen. Los que acrediten una minusvalía igual o superior al 50 por 100 tendrán una bonificación del 50 por 100. En estos deberán aportar junto con el resguardo de haber abonado los derechos de examen el documento acreditativo de su minusvalía.

Las bonificaciones no son acumulables, pero podrá aplicarse la máxima a la que se tenga derecho por parte de los aspirantes que acrediten cualquiera de las contempladas en las presentes bases.

Por tanto, a las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, y justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo o la minusvalía acreditada.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará conformado por:

— Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana con habilitación de carácter nacional o funcionario municipal en quien delegue.

— Tres Vocales:

La Interventora Municipal, o persona en quien delegue.

Dos empleados municipales del Grupo C o superior y sus suplentes, que podrán ser de otras Administraciones.

— Secretario: El de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue.

En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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. Como órgano colegiado, el Órgano de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre (Boletín Oficial del Estado número 236, de 2 de octubre de 2015), de Régimen

CVE-2018-10552

MIÉRCOLES, 5 DE DICIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 237

Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario, estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría tercera del Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el Tablón de Anuncios Municipal y en página web municipal. Los llamamientos posteriores se harán también mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana: <http://www.aytobezana.es>.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año en curso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal podrán en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

SÉPTIMA.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso oposición:

1.- FASE DE CONCURSO: Será previa a la Fase de Oposición. Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición. El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente los siguientes méritos:

a) Experiencia Profesional (máximo 6 puntos):

I.- Por la realización de funciones similares a las del puesto a cubrir, en entidades municipales como Administrativo o asimilado, Grupo de titulación C1 o equivalente: 0,30 puntos por mes (máximo 4 puntos).

II.- Por la realización de funciones similares a las del puesto a cubrir en entidades administrativas no municipales como Administrativo o asimilado, Grupo de titulación C1: 0,20 puntos por mes (máximo 2 puntos).

CVE-2018-10552

MIÉRCOLES, 5 DE DICIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 237

b) Cursos (máximo 2 puntos): Se valorarán los cursos que tengan relación directa con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria conforme a la descripción de tareas contenida en la Base Primera:

- Hasta 20 horas, o aquellos cursos que no se indique las horas: 0,15.
- De 21 a 50 horas: 0,50.
- De 51 a 100 horas: 0,75.
- Más de 100 horas: 1,00.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como Docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten, de forma que recibirán el doble de los puntos establecidos, según el caso, en el baremo anterior, sin que se pueda superar el límite máximo de 2 puntos.

Dentro de este apartado serán objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por este concepto de 0,50 puntos, con independencia del total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales.

c) Por superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas: Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir plazas como funcionario de carrera, interino o contratado laboral de plantilla para Administrativo de Administración General de cualquier Administración pública (máximo 1 punto).

Por cada ejercicio eliminatorio superado: 0,25 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a), los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados y del periodo de prestación de servicios.

- Los del apartado b), mediante aportación del original del certificado de asistencia o fotocopia debidamente compulsada. Si se aportan títulos, o sus copias, estos deberán acreditar el tiempo máximo del curso.

- Los del apartado c) mediante certificado expedido por el ente que efectuó la convocatoria que se alega.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

2.- FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición consta de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Anexo de esta convocatoria.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán a razón de 0,20 puntos cada una y las erróneas se valorarán negativamente con -0,05 puntos. Las contestadas en blanco no restarán.

MIÉRCOLES, 5 DE DICIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 237

La duración de esta prueba será determinada por el Tribunal.

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de Valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en la misma.

OCTAVA- Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Concurso y Oposición haciéndose igualmente pública en el Tablón de Edictos, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana: <http://www.aytobezana.com>

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición, de persistir se estará a la mayor puntuación general en la Fase de Concurso, de mantenerse el empate, a la mayor puntuación específica en los apartados de experiencia profesional, cursos de formación y superación de ejercicios por este orden de preferencia.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, de mayor a menor, pasando a integrar, por citado orden, la bolsa de empleo las veinte mejores calificaciones totales, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana: <http://www.aytobezana.com>.

DÉCIMA.- Lista de reserva o bolsa de empleo.

La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos para cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva del puesto de trabajo como Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, según fija la Base Primera de la convocatoria.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos interinos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la bolsa de empleo no se atendiera, el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la bolsa de empleo. Se entenderá no atendido el requerimiento si no llegase a efectuar el contacto telefónico después de dos llamadas, con una hora de diferencia entre ambas.

Si una vez nombrado como funcionario interino un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

CVE-2018-10552

MIÉRCOLES, 5 DE DICIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 237

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de seis meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo de tres días naturales a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante objeto del llamamiento podrá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, si así se estimase a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

En el supuesto de negativa a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" el aspirante decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

DECIMOPRIMERA.- Ley reguladora de la convocatoria.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; Ley 7/85, de 2 de abril, y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2018-10552

MIÉRCOLES, 5 DE DICIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 237

DECIMOSEGUNDA.- Recursos.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2

1.- La Ley 39/2015. Derechos de los ciudadanos. Interesados en el procedimiento. Derechos y deberes de los ciudadanos. Acceso a archivos y registros. Comparecencia.

2.- Los actos administrativos. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El procedimiento administrativo: principios informadores y fases.

3.- La Administración Local. El Municipio. Competencias. Órganos de Gobierno. Régimen de funcionamiento

4.- El procedimiento administrativo general. Concepto y regulación. Fases. El procedimiento administrativo en la Administración Local.

5.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad. Notificación del acto administrativo: contenido, plazos y práctica de la notificación. La notificación defectuosa. La publicación.

6.- El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos para la presentación de documentos. Los interesados. Términos y plazos.

7.- Las fuentes del derecho financiero. Los principios de jerarquía y competencia. Los principios constitucionales del derecho financiero. El poder financiero. La distribución territorial del poder financiero. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Normas generales. Revisión de los actos de naturaleza tributaria en vía administrativa.

8.- Los tributos locales. Imposición y ordenación de tributos locales. Potestad reglamentaria de las entidades locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

9.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Hecho imponible. Bonificaciones. Sujeto pasivo. Devengo. El art. 64 del TRLRHL Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Hecho imponible. Periodo impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Matrícula del impuesto.

10.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria. Autoliquidación. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

11.- Tasas. Hecho imponible. Precios públicos. Concepto. Cobro. Fijación Diferencia entre Tasa y Precio Público

12.- La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. Devengo. Base imponible. Base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria: contenido.

13.- Los obligados tributarios. Sujetos pasivos, contribuyentes y sustitutos. La representación.

14.- La notificación tributaria. Lugar y práctica. El domicilio fiscal.

15.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. La imputación de pagos.

16.- Otras formas de extinción de las obligaciones tributarias. Prescripción. Compensación.

MIÉRCOLES, 5 DE DICIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 237

17.- El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo. La providencia de apremio. Recursos contra la providencia de apremio.

19.- Desarrollo del procedimiento de apremio. Prelación de embargos. Ejecución de garantías. Diligencias de embargo.

20.- Los recursos Administrativos. Clases. Especial referencia a los Recursos contra los actos de gestión recaudatoria.

Santa Cruz de Bezana, 23 de noviembre de 2018.

El alcalde,
Joaquín Gómez Gómez.

[2018/10552](#)