

VIERNES, 24 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 141

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2015-9433 *Bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la selección de un funcionario en régimen de interinidad, mediante oposición libre, para la cobertura de una plaza de Administrativo de Administración General, con destino al Servicio de Recaudación.*

Mediante Resolución de Alcaldía de 15 de julio de 2015, se convoca el proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad, mediante oposición libre, de una plaza de funcionario Administrativo de la Escala de Administración General, con arreglo a las bases que a continuación de transcriben:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de interinidad, mediante oposición libre, de una plaza de funcionario Administrativo de la Escala de Administración General, Grupo C1, con destino en el Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de Piélagos y dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La plaza así cubierta se deberá incluir necesariamente en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo o en la primera oferta de empleo público que se apruebe después de esta convocatoria.

El funcionario interino cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que opta, es decir, Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

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.

CVE-2015-9433

VIERNES, 24 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 141

Cuarta.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha, número 66, de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la solicitud se acompañarán fotocopias compulsadas del carnet de identidad y titulación exigida, así como la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 12,50 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Número de cuenta: 2100-1283-71-0200063645).

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piélagos, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, para cada uno de los procesos selectivos, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente: Un técnico del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres vocales: Empleados de la Administración designados por la Alcaldía.

Un secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

VIERNES, 24 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 141

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección.- Oposición libre:

Tendrá carácter eliminatorio y constará de tres ejercicios, todos ellos igualmente eliminatorios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos, a un test de 50 preguntas relacionadas con la parte primera del programa. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. Cada respuesta correcta será calificada con 0,20 puntos, hasta un máximo de 10, y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,05 puntos; siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superar el ejercicio.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, tres temas extraídos al azar de la parte segunda del programa, que coincidirá exactamente con las establecidas en el temario. El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, por el aspirante, ante el Tribunal; valorándose de 0 a 10 puntos con apreciación de la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, 5 puntos.

3. TERCER EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con la segunda parte del temario, durante un tiempo máximo de 90 minutos. La prueba, que necesariamente habrá de ser leída por el opositor ante el Tribunal, será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 para su superación. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la Fase de Oposición, siempre que en todas ellas se supere el 5 como aprobado, haciéndose igualmente público en el tablón de edictos. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.

Finalizada la oposición el Tribunal procederá a declarar aprobado a quien obtenga mayor puntuación.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piélagos, pudiéndose formular alegaciones en el plazo de tres días desde su publicación.

El número de opositores declarados aprobados no puede exceder del número de plazas convocadas.

El Tribunal formulará a la Alcaldía del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como funcionario interino al opositor que haya sido declarado aprobado.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título de Bachiller, FPII o equivalente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

VIERNES, 24 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 141

— Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.

— Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubieses podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima.- Bolsa de empleo.

Los aspirantes que superen al menos los dos primeros ejercicios de la oposición, pasarán a formar parte de una "Bolsa de Empleo", cuyos llamamientos se efectuarán siguiendo el orden establecido por el resultado de las calificaciones totales obtenidas.

Undécima.- Ley reguladora de la convocatoria.

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

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por las disposiciones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Piélagos, 19 de julio de 2015.

La alcaldesa,

Verónica Sampedro Mazorra.

VIERNES, 24 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 141

ANEXO I

PARTE PRIMERA:

- 1.- La Constitución Española de 1.978: estructura y principios esenciales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos esenciales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
- 2.- La organización territorial del Estado. El acceso a la autonomía en la Constitución española. El proceso estatuyente: Los Estatutos de Autonomía.
- 3.- La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Principios de cooperación, colaboración y coordinación. Los conflictos de competencias.
- 4.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. La organización político-institucional y administrativa. El presidente. El Consejo de Gobierno. La Asamblea Legislativa. Otros órganos relevantes.
- 5.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. La jerarquía de las fuentes. El Reglamento: Concepto, clases y límites.
- 6.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. Los derechos de los ciudadanos en la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 7.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.
- 8.- La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio.
- 9.- El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Silencio administrativo.
- 10.- Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del Recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
- 11.- El municipio. Concepto y elementos. Especial referencia a la población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.
- 12.- La organización municipal. Órganos unipersonales y colegiados: Composición, funcionamiento y régimen competencial. Regímenes especiales.
- 13.- Las competencias municipales: genéricas, propias, delegadas y complementarias.
- 14.- El régimen electoral Municipal. La elección del Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza.
- 15.- La Potestad Normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Elaboración y aprobación. El Reglamento orgánico. Los bandos.
- 16.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.
- 17.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. La selección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.
- 18.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. El Gasto público: concepto y fases.
- 19.- Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal propio de las Corporaciones Locales: concepto y clases.
- 20.- El personal al servicio de la Administración Local: Derechos, deberes y régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

VIERNES, 24 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 141

PARTE SEGUNDA:

- 1.- Ley General Tributaria y Reglamento de Recaudación.
- 2.- Obligados tributarios.
- 3.- La recaudación tributaria: Disposiciones generales. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario y notificaciones.
- 4.- Procedimiento de apremio y notificaciones en la recaudación de deudas: providencia de apremio y diligencias de embargo.
- 5.- Obligaciones de información. Autoridades sometidas al deber de informar.
- 6.- Procedimiento de recaudación frente a responsables y sucesores.
- 7.- Extinción de la deuda tributaria: clases y medios de pago.
- 8.- Aplazamientos y fraccionamientos de deudas.
- 9.- Compensaciones de deudas.
- 10.- Garantías de la deuda. Ejecución de garantías.
- 11.- Suspensión del procedimiento de apremio.
- 12.- Concurrencia de embargos. Tercerías.
- 13.- Embargo de dinero efectivo. Embargo de cuentas bancarias.
- 14.- Embargo de valores. Embargo de créditos realizables a corto plazo.
- 15.- Embargo de sueldos, salarios y pensiones.
- 16.- Embargo de bienes inmuebles y derechos sobre estos: concepto y procedimiento.
- 17.- Embargo de bienes muebles: especial referencia al embargo sobre vehículos.
- 18.- Enajenación de bienes embargados: clases y desarrollo.
- 19.- Adjudicación de bienes a la propia administración. Finalización del expediente. Declaración de fallido y crédito incobrable: concepto, procedimiento y efectos.
- 20.- Recurso de reposición administrativo dentro del procedimiento de recaudación.

VIERNES, 24 DE JULIO DE 2015 - BOC NÚM. 141

ANEXO II

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS
PARA EL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS**

Apellidos: _____
Nombre: _____
D.N.I.: _____
Dirección: _____ C.P.: _____ Teléfono: _____ Población: _____
Deseando tomar parte en las pruebas selectivas, por _____ (1)
para la provisión, con carácter _____ (2) , de una plaza de
_____ (3),
convocada por el Ayuntamiento de Piélagos.

MANIFIESTA

1. QUE ADJUNTA FOTOCOPIA DEL DNI, Y TITULACIÓN EXIGIDA POR LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.
2. QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.
- 3.- QUE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

SOLICITA:

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN _____ A _____ DE _____
(FIRMA DEL SOLICITANTE)

- (1) Concurso, Oposición, Concurso-Oposición
- (2) Funcionario, Laboral, Interino, Laboral-Temporal
- (3) Descripción de la Plaza según las Bases

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS (CANTABRIA).

2015/9433

CVE-2015-9433