

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2019-1213 *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 Auxiliar Administrativo de Administración General con destino en el Servicio de Recaudación.*

Esta Alcaldía, en uso de las facultades legalmente conferidas, RESUELVE:

Aprobar las 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 Auxiliar Administrativo de Administración General con destino en el Servicio de Recaudación en el Ayuntamiento de Piélagos.

BASES

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 auxiliar administrativo de la Escala de Administración General, Grupo C2, 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 y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

El funcionario interino cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del 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 de Graduado Escolar, graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

LUNES, 18 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 34

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.

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 nº 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 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, 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 acompañará 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. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

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 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento www.pielagos.es, 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 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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 quién delegue.

LUNES, 18 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 34

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 concurren en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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:

Constará de dos ejercicios, y ambos tendrán carácter eliminatorio.

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 1 hora a un cuestionario de cinco preguntas relacionadas con las dos partes del programa del anexo I. Se valorarán los conocimientos y concreción en las respuestas. Cada respuesta será calificada con 2 puntos; siendo la valoración total del ejercicio de 10 puntos; siendo necesario al menos la obtención de 1 punto en cada una de las cinco preguntas para aprobar. El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, por el aspirante, ante el Tribunal.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con la segunda parte del temario, durante un tiempo máximo de 1 hora. 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 dos 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 segundo ejercicio.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.-

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, pudiéndose formular alegaciones en el plazo de tres días desde su publicación.

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

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:

LUNES, 18 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 34

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título de Graduado Escolar, ESO, FPI o equivalente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 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 los ejercicios de la oposición, pasarán a formar parte de una "Bolsa de Empleo" de Auxiliares Administrativos destinados exclusivamente al Servicio de Tesorería y Recaudación, cuyos llamamientos se efectuarán siguiendo el orden establecido por el resultado de las calificaciones totales obtenidas.

Undécima.- Ley reguladora de la Convocatoria.-

El sólo 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 la disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Piélagos, 5 de febrero de 2019.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

LUNES, 18 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 34

ANEXO I:

PARTE PRIMERA:

- 1.- La Constitución Española de 1978: Concepto, características y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- 2.- La organización territorial del Estado. Principios Generales. La administración local: entidades que la comprenden.
- 3.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. La organización político institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Parlamento, el Presidente, el Gobierno.
- 4.- La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales.
- 5.- El acto administrativo: Concepto. Clases. Elementos. Los requisitos del acto administrativo.
- 6.- El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Silencio administrativo.
- 7.- Los recursos administrativos: Concepto. Clases: recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Recurso de reposición administrativo dentro del procedimiento de recaudación.
- 8.- La organización Municipal. Órganos unipersonales y colegiados: Composición y funcionamiento.
- 9.- Ley General Tributaria y Reglamento de Recaudación. La recaudación tributaria: Disposiciones generales. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario y notificaciones.
- 10.- Procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo y notificaciones: Providencia de apremio y diligencias de embargo.

PARTE SEGUNDA:

- 1.- Ley General Tributaria y Reglamento de Recaudación.
- 2.- Obligados tributarios.
- 3.- Notificaciones tributarias.
- 4.- Derechos y deberes de los obligados tributarios.
- 5.- Procedimiento de recaudación frente a responsables y sucesores.
- 6.- Extinción de la deuda tributaria: clases y medios de pago.
- 7.- Aplazamientos y fraccionamientos de deudas.
- 8.- Embargo de dinero efectivo. Embargo de cuentas bancarias.
- 9.- Embargo de sueldos, salarios y pensiones.
- 10.- Embargo de bienes inmuebles y semovientes.

LUNES, 18 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 34

ANEXO II:

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

Apellidos: _____
Nombre: _____
D.N.I.: _____
Dirección: _____ Población: _____
C.P.: _____ Teléfono: _____ Email: _____

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).

2019/1213

CVE-2019-1213