

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2019-1234 *Bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General con destino al Servicio de Recaudación.*

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso oposición, 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, incluida en la Oferta de Empleo del año 2.018, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 238 de 7-12-2018.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición funciones, características, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes son:

- 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.
- Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.
- Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que opta, es decir, Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- 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.
- 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 del Estado.

VIERNES, 15 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 33

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.

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 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.-

A.- Fase de Oposición:

Constará de tres ejercicios, siendo eliminatorios los dos primeros:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, de una o varias preguntas sobre cuestiones relacionadas con el temario Anexo I, que podrán o no coincidir exactamente con los enunciados del mismo. 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.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con el Anexo I, 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 16 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 8 puntos para su superación. El Tribunal valorará la capacidad de

VIERNES, 15 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 33

análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. No podrán usarse textos legales pero sí máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

3. TERCER EJERCICIO (Prueba complementaria) Consistirá en una entrevista personal en la que el Tribunal valorará la idoneidad del candidato en función de su experiencia, formación, destrezas y aptitudes necesarias para desarrollar el puesto, en atención a la singularidad del servicio de recaudación. Dicho ejercicio no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo obtenerse como máximo una calificación de 4 puntos.

B.- Fase de Concurso: Será posterior a la fase oposición y se valorarán los siguientes meritos:

Experiencia: (Máximo 8 puntos)

a) Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como administrativo, realizando funciones del puesto objeto de convocatoria en el servicio recaudación, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo.

b) Por cada mes de servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal como administrativo, realizando funciones del puesto objeto de convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo.

c) Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada como administrativo, realizando funciones del puesto objeto de convocatoria, a razón de 0,02 por cada mes completo.

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas. Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante aportación del contrato de trabajo, en original o copia compulsada. Tanto en el caso del sector público como del sector privado se deberá acompañar informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Formación: (Máximo 6 puntos)

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el temario con una duración de al menos 20 horas organizados por organismos públicos, o privados homologados: hasta un máximo de cuatro puntos, a 0,50 puntos/curso.

Por haber cursado Certificado de Profesionalidad nivel III, correspondiente a "Asistencia en la Gestión de los Procedimientos Tributarios": 2 puntos.

Estar en posesión de titulación superior: (Máximo 2 puntos)

Por ostentar titulación de Diplomatura: 1 punto.

Por ostentar titulación de Grado o Licenciatura: 2 puntos.

Los méritos relativos a formación y titulaciones, se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copias debidamente compulsadas.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y Fase Concurso, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos y página web. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición, si persistiera el empate se estará a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

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 de carrera 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:

VIERNES, 15 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 33

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título de Bachiller, FP II 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.

Quien, dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o no reúna los requisitos exigidos, no podrá tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima.- 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 las 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, 6 de febrero de 2019.
La alcaldesa,
Verónica Samperio Mazorra.

VIERNES, 15 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 33

ANEXO I:

- 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 del Sector Público y la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Anterior y actual regulación. 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.
- 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. El término municipal.
- 12.- La población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.
- 13.- La organización municipal. Órganos unipersonales y colegiados: Composición, funcionamiento y régimen competencial. Regímenes especiales.
- 14.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. Especial referencia al ámbito local.
- 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.- Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal propio de las Corporaciones Locales: concepto y clases.
- 18.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. El Gasto público: concepto y fases. La cuenta de Recaudación.
- 19.- Subvenciones públicas: concesión, gestión, control y reintegro.
- 20.- La Tesorería en la Administración local: Personal y funciones.
- 21.- Ley General Tributaria y Reglamento de Recaudación.
- 22.- Obligados tributarios. Tipos. Derechos y obligaciones.
- 23.- La recaudación tributaria: Disposiciones generales. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario y notificaciones.

VIERNES, 15 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 33

- 24.- Procedimiento de apremio y notificaciones en la recaudación de deudas: providencia de apremio y diligencias de embargo.
- 25.- Obligaciones de información. Autoridades sometidas al deber de informar. Registros públicos.
- 26.- Procedimiento de recaudación frente a responsables y sucesores.
- 27.- Extinción de la deuda tributaria: clases y medios de pago.
- 28.- Aplazamientos y fraccionamientos de deudas.
- 29.- Compensaciones de deudas. Garantías de la deuda. Ejecución de garantías.
- 30.- Suspensión del procedimiento de apremio. Concurrencia de embargos. Tercerías.
- 31.- Embargo de dinero efectivo. Embargo de cuentas bancarias.
- 32.- Embargo de valores. Embargo de créditos realizables a corto plazo.
- 33.- Embargo de sueldos, salarios y pensiones.
- 34.- Embargo de bienes inmuebles y derechos sobre estos: concepto y procedimiento.
- 35.- Embargo de bienes muebles: especial referencia al embargo sobre vehículos.
- 36.- Enajenación de bienes embargados: clases y desarrollo.
- 37.- Adjudicación de bienes a la propia administración. Finalización del expediente. Declaración de fallido y crédito incobrable: concepto, procedimiento y efectos.
- 38.- Procedimientos de revisión en materia tributaria: Recurso de reposición administrativo dentro del procedimiento de recaudación en las entidades locales. Otros procedimientos de revisión en materia tributaria.
- 39.- Ordenación territorial y urbanística. Entidades Urbanísticas de Colaboración: Aspectos recaudatorios.
- 40.- Inspección y procedimiento sancionador en materia tributaria local.

VIERNES, 15 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 33

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 Y MERITOS EN SU CASO A VALORAR EN LA FASE CONCURSO

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).

2019/1234

CVE-2019-1234