

MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 120

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2020-4016 *Bases para la cobertura, con carácter interino, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Interventor.*

BASES

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso-oposición, la plaza vacante de Interventor del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

Se realiza la presente convocatoria, sin perjuicio de la cobertura del puesto mediante las distintas formas de provisión establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. puesto en relación con el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (versión L. 27/2013, de 27 de diciembre); entendiéndose que dicho nombramiento implica, en todo caso, el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente, cuando la cobertura del puesto de trabajo se lleve a cabo por concurso, ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones conllevando la extinción de la interinidad.

La interinidad se extinguirá, asimismo, por la incorporación del titular del puesto de trabajo, como expresa el artículo 10.3 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con las distintas formas de provisión establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Clasificación: El puesto de trabajo de Interventor, Clase Segunda, Subescala Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, está clasificado dentro del Grupo A, Subgrupo A1, nivel de complemento de destino 29, Complemento Específico 25.035,92 euros; cuya plaza está vacante.

Derechos de examen: 45,00 euros, excepto los inscritos en los correspondientes servicios públicos de empleo, sin percibir ningún tipo de prestación económica (previa acreditación de dicha circunstancia), antes de la publicación de estas bases, y, por lo tanto, quedarán exentos de pagar los derechos de examen.

El desempeño interino del puesto generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y presupuesto del Ayuntamiento.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Clasificación del Tribunal: La misma categoría o superior que la del puesto a cubrir.

Segunda. Publicidad.

Estas bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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:

CVE-2020-4016

MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 120

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 cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados 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 extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, aquellos extranjeros que tengan residencia legal en España.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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 empleado público.

e) Estar en posesión de, o en condiciones de obtener al momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 (Grado, o en su caso, Licenciado en Derecho o Económicas) de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. No podrán accederse con la titulación de Diplomado Universitario, salvo que se acredite haber superado el curso de adaptación, visto lo dispuesto en la D. Adicional Octava del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, en todo caso, estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, de convalidación.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de formular la solicitud y, en todo caso, al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Dichos requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

La acreditación de dichos requisitos se efectuará en la Secretaría del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, con carácter previo a la formalización del nombramiento, a excepción de aquellos requisitos que exigen su acreditación en el momento de presentación de la solicitud.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes tendrán que alegar, de forma expresa y al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, así como los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización para asegurar que las personas con discapacidad participan

MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 120

en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática; sino, únicamente, en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente acreditando, de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

La instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, que se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo I, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez (10) días naturales, a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Título académico requerido.
- b) Currículum con experiencia profesional, en su caso.
- c) Original o fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación conforme lo previsto en la base octava.
- d) Acreditación del pago de la tasa.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de las instancias, el señor Alcalde aprobará, en el plazo de cinco (5) días, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que lo motiva; la cual se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal, otorgándose un plazo de dos (2) días naturales para que los interesados puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hubiera.

Concluido dicho plazo, 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 de celebración de la prueba de oposición; convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la celebración de la prueba.

MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 120

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados estar en posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando, de la documentación que de acuerdo con las presentes bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Los restantes anuncios que se generen, tras convocatoria, así como sus pruebas y puntuaciones, se publicarán, únicamente, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal.

Sexto.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por 5 miembros: Un presidente, 3 vocales y un secretario, con voz y voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación de otra persona.

Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, un funcionario municipal con la titulación pertinente A1.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Presidencia y Justicia.
- Tres funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designados directamente por el señor alcalde.

Secretario: Actuará como secretario un vocal miembro del Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal y sus suplentes, se hará por Resolución de la Alcaldía en la que, asimismo, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes a los ejercicios de la oposición.

Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida en las bases.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 120

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas, en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido en tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan derivarse del procedimiento selectivo. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

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 dicho órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los artículos 22 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran.

Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Q", según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública de 15 de marzo de 2019 (BOE de 18 de marzo). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios se hará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento o en página Web municipal con antelación al comienzo de los ejercicios.

MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 120

Octava. Sistema selectivo.

Fase de Oposición.

Comprende un ejercicio, obligatorio y eliminatorio, al que se le otorgará una puntuación máxima de 10 puntos. El ejercicio consistirá en la resolución de un máximo de 2 supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico (correcto análisis y planteamiento a la resolución de problemas), la capacidad y formación general (conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes a los supuestos prácticos), la sistemática (rigor en la exposición técnica y en las fórmulas de resolución) así como la precisión y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. La duración del ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.

Para la resolución de la prueba de aptitud práctica, los aspirantes podrán utilizar textos legales sin comentar, en soporte papel, traídos por cada aspirante. La normativa aplicable a la resolución de esta prueba será la vigente al tiempo de su realización. También podrán utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

El ejercicio deberá ser leído, obligatoriamente, por el aspirante, y el Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un periodo máximo de quince minutos. La falta de lectura de la prueba por parte del aspirante, una vez convocado para ello determinará su exclusión del proceso selectivo.

Fase de Concurso.

En esta fase, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez concluida la fase de oposición. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios, con un máximo de 5 puntos:

- a) Experiencia profesional en la Administración Local, ejerciendo funciones reservadas a Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, Subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención, como titular, en régimen interino, con nombramiento accidental u otras formas de provisión legalmente establecidas: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.
- b) Por ejercicios superados en pruebas selectivas convocadas a la Subescala de Intervención-Tesorería, 0,50 puntos por cada ejercicio hasta un máximo de 1,50 puntos. Cuando se haya superado el mismo ejercicio en varias convocatorias, se computará como un único ejercicio a efectos de la puntuación de este apartado.
- c) Por ejercicios superados en la Subescala Secretaría-Intervención: 0,25 puntos por cada ejercicio hasta un máximo de 1,00 puntos. Cuando se haya superado el mismo ejercicio de la misma Subescala en varias convocatorias se computará como un único ejercicio a efectos de puntuación de este apartado. Los apartados b) y c) se puntuarán, en su conjunto, con un máximo de 2,00 puntos.
- d) Curso Experto Universitario o Master en Contratación Pública, Master en Dirección y Liderazgo Públicos, impartidos por universales públicos o privadas o por el Instituto de Administración Pública.

MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 120

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo ni la prestación de los servicios enumerados con anterioridad en régimen de jornada parcial. Tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante original, fotocopias compulsadas de la siguiente forma:

Mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado o superado los mismos. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y el tipo de funciones desempeñadas. Dicha certificación deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado junto con, en su caso, las actas de toma de posesión o contratos correspondientes que sirvan de soporte a los certificados que se aporten en esta fase. Los cursos o másteres a que se refiere el apartado d) deberán acreditarse mediante los diplomas o títulos expedidos por el INAP y/o Universidades correspondientes.

Únicamente se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente; siempre que se hayan indicado por el aspirante en currículum con el que se acompañe la documentación acreditativa de los mismos mediante documento original o debidamente compulsado y habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes debiendo acreditarse conforme lo ya indicado.

Cualquier mérito de los anteriores que no se haya invocado por el aspirante o del que no se aporte la documentación acreditativa, en los términos señalados, no será tomado en consideración y, por tanto, no será puntuado.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Novena. Calificación de los ejercicios.

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el tribunal.

En el sistema de concurso-oposición, la puntuación final resultará de sumar, a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso; determinándose así el orden de clasificación definitiva.

En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción a plaza se realizará un nuevo ejercicio sobre cuestiones del programa o materias que reflejen la competencia o actividad de la plaza a cubrir, todo ello conforme determine el Tribunal.

MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 120

Décima.- Lista de aprobados y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

Se entenderá aprobado el aspirante que haya obtenido la máxima puntuación total. La puntuación final se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal; siendo el aspirante propuesto el que haya obtenido la mayor puntuación de la relación de aspirantes. Dicha relación no originará la creación de una bolsa de sustitución; excepto en los supuestos en los que el aspirante propuesto por el tribunal no tome posesión o renuncie dentro del período de quince (15) días naturales desde la fecha de la resolución de nombramiento por parte de la Comunidad Autónoma, conforme a lo establecido en el apartado segundo de la base undécima.

El aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal aportará, dentro del plazo de tres (3) días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Título académico exigido.
- c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara esa documentación, no acreditara reunir los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera, de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación, los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso, corresponderá efectuar el nombramiento a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación que cumpla con los requisitos exigidos.

Undécima.- Nombramiento.

Concluido el proceso mencionado en la base anterior y acreditado, dentro de plazo, por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el Sr. Alcalde propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Interventor interino, cuando concurra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto. Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de tres (3) días naturales desde que le fuere notificado.

MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 120

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante propuesto y autorizado, 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.

Duodécima.- Ley reguladora del Proceso.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 1 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las Reglas Básicas para la Selección de los Funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 354/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y demás disposiciones vigentes.

Décima Tercera.- Régimen de impugnación.

Contra las presentes bases y su convocatoria, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso

Décima Cuarta. Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en estas Bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas.

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso para cubrir interinamente el puesto de Interventor, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Décima Quinta. Ley de Protección de Datos.

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1385 De Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 120

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo.

Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso.

Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento los aspirantes podrán ejercitar sus derechos de protección de datos personales realizando una solicitud escrita a la dirección de la entidad, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

Virgen del Campo, 2, CP 39500, Cabezón de la Sal (Cantabria)

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos:
albertogomez@audidat.com

En caso de que el interesado entienda que sus derechos han sido desatendidos por la entidad, podrá formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Cabezón de la Sal, 15 de junio de 2020.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 120

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD COMO ASPIRANTE

D/D^a. ..., mayor de edad, con D.N.I., nº ..., y domicilio en ..., calle ..., nº ..., piso ..., teléfono ..., por medio del presente, comparece y, como mejor proceda, **DIGO**:

1.- Que teniendo conocimiento de las Bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de Interventor de Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, publicadas en el BOC nº ... de fecha ... desea participar como aspirante en dicho proceso selectivo, cuyas bases acepto y, a cuyos efectos manifiesto que reúno, al momento de presentación de esta solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria y que, caso de resultar propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.

2.- Que, conforme la Base Cuarta, aporto:

a) Fotocopia del Título académico requerido.

b) Y, a efectos de valoración de méritos, adjunto currículum con la documentación acreditativa correspondiente a los méritos alegados, en documento original o fotocopia compulsada; sabedor de no se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

c) Justificante del pago de la tasa o, en su caso, justificante de no pago de tasa.

Por lo expuesto,

SOLICITO: 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 indicadas.

En ..., a ... de ... 20...

Firma:

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 120

ANEXO II

Programa (22 temas)

Tema 1. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 9. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 10. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 11. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 12. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 13. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 14. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 15. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 16. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 17. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 18. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 19. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 20. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 21. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 22. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.