

ASOCIACIÓN Y COMUNIDAD DE CAMPOO-CABUÉRNIGA

CVE-2020-9229 *Bases reguladoras del concurso público para el asesoramiento técnico-económico.*

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de uno o más funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional perteneciente a la Subescala de Intervención Tesorería, categoría de Entrada o Superior, para la asignación del encargo de asesoramiento técnico-económico y contable a la Asociación y Comunidad Campoo-Cabuérniga en las siguientes áreas:

1. Análisis, estudio de alternativas y configuración del marco económico-jurídico, presupuestario y contable para la transición de la Asociación y Comunidad hacia su constitución bien como Entidad Local Supramunicipal, bien como Sociedad Mercantil Local de capital público o bien como Consorcio Local.
2. Actualización contable y establecimiento de una contabilidad analítica.
3. De acuerdo al punto 1, y en consecuencia, establecimiento de una Estructura Presupuestaria con la concreción de unas Bases de Ejecución que adapten la normativa presupuestaria al modelo de Ente que se acuerde impulsar.
4. Análisis, desarrollo y consolidación de modelos de aprovechamiento económico de los recursos de la Asociación y Comunidad, ordenación de estos y valoración de la repercusión financiera de los mismos, así como el establecimiento de la estructura y procedimientos de gestión tributaria y de ingresos y de recaudación.
5. Análisis, desarrollo, consolidación y evaluación legal y económico-financiera de fuentes de financiación, tanto de los modelos de aprovechamiento anteriores, como de los eventuales recursos públicos, incluidos los de índole subvencional o de transferencias de funcionamiento.
6. Evaluación, proyección y control de los modelos anteriores desde el establecimiento de un marco plurianual de control permanente del cumplimiento de los principios de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en especial integrando la proyección financiera y de amortización plurianual de las eventuales inversiones que pudieren plantearse.
7. Implantación y desarrollo de los procedimientos de control financiero de eficacia y eficiencia tanto en los modelos de aprovechamiento económico resultantes de la ejecución del punto 4. como, en su caso, de los servicios que en consecuencia pudieran crearse. En particular, se solicitará un análisis detallado del control de la gestión y costes de personal.
8. Establecimiento del Plan y del Presupuesto de Tesorería correspondiente de acuerdo con las alternativas del punto 1.
9. Implantación y desarrollo de un sistema de Auditoría Pública permanente y procedimientos normalizados de Auditoría de Gestión.
10. Con carácter puntual y complementario, los informes o dictámenes que, con relación a las áreas anteriores, la Presidencia o la Junta Administradora pudieren solicitar.

Segunda. Requisitos.

Podrán participar en el presente concurso para el asesoramiento técnico de la Asociación y Comunidad Campoo-Cabuérniga los funcionarios en activo pertenecientes a la subescala de Interventores-Tesorereros de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional siempre que reúnan los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales de participación.

1. Contar con una antigüedad mínima de diez años de ejercicio como funcionario de carrera perteneciente a la Subescala de Interventores Tesorereros de Administración Local con Habilita-

LUNES, 14 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 239

ción de Carácter Nacional, computados hasta la fecha de conclusión del plazo de presentación de instancias. A los efectos del cómputo del periodo mínimo antes señalado, no se tendrá en cuenta el tiempo de servicio en nombramientos interinos, accidentales o en otras subescalas.

2. Hallarse en situación de servicio activo.

B) Requisitos específicos.

1. Para la acreditación del conocimiento de la Administración Local y Autonómica de Cantabria se requerirá la acreditación de al menos diez años de servicio activo como funcionario de carrera perteneciente a la Subescala de Interventores Tesoreros de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. De acuerdo al art. 6 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, se requerirá la declaración de compatibilidad de la Administración donde el funcionario preste sus servicios.

Estos requisitos generales deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento hasta la resolución definitiva del concurso.

Tercera. Plazo y forma de presentación de las solicitudes de participación y documentación.

1. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de quince días hábiles, que comenzarán a computarse desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Forma de presentación.

2.1 Cumplimentación de la solicitud: Al carecer la Asociación y Comunidad de medios electrónicos, las solicitudes se cumplimentarán únicamente en papel rellenando los anexos I y II de la presente convocatoria.

No producirá efectos ante la Administración las tachaduras, alteraciones o correcciones manuales de los datos que figuren en el impreso de la solicitud.

La Administración contrastará estos datos con los documentos que deben ser presentados y valorará los méritos acreditativos conforme a lo previsto en la Base Quinta.

2.2 Documentación justificativa:

El participante declarará en la solicitud de participación que reúne los requisitos exigidos para participar en el presente concurso y que los documentos aportados son veraces.

En el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportada, podrá ser excluido de su participación en este procedimiento, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Hoja o certificado de servicios expedida por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública del Gobierno de España.

La certificación o acreditación de estos servicios deberá concluir necesariamente y en todos los casos con la expresión del cómputo total de los servicios prestados en situación de servicio activo como funcionario de carrera.

b) Hoja o certificado de servicios expedida por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública del Gobierno de España donde se recojan los cursos de formación realizados en el Instituto Nacional de la Administración Pública o en sus centros delegados o conveniados.

c) Memoria relativa al planteamiento del trabajo de asesoramiento: se valorará el conocimiento de la historia, problemática y situación actual de la Asociación y Comunidad Campoo Cabuérniga, el conocimiento de la legislación sectorial afectante a la Asociación y Comunidad, la concreción, realidad, adecuación y planificación temporal y secuencial del programa de trabajo a realizar en relación al objeto del presente concurso y la posibilidad de disposición, intensidad de dedicación y flexibilidad temporal para realizar esta tarea.

d) Autorización compatibilidad.

LUNES, 14 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 239

Únicamente se tomarán en consideración aquellos méritos que estén perfeccionados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y sean debidamente justificados mediante la documentación que se determina en el anexo II.

En el caso de que los documentos justificativos se presentarán mediante fotocopia sin compulsación de los originales, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de estos documentos.

En todo caso, la Administración podrá solicitar cuando así lo considere, el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento original.

2.3 Presentación de solicitudes y documentación: Las solicitudes de participación, así como cuanta documentación se acompañe, deberán dirigirse a la Presidenta de la Asociación y Comunidad Campoo Cabuérniga, y podrán presentarse en:

a) El Registro General del Ayuntamiento de Los Tojos.

b) En cualquiera de las formas y dependencias aludidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.7 Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, no se admitirá ninguna solicitud ni modificación alguna de la documentación. Tampoco se admitirá fuera de este plazo ninguna documentación referida a la aportación de méritos; sí se admitirá desistimiento a la participación.

Cuarta. Órganos de selección y valoración.

1. Para llevar a efecto la comprobación y valoración de méritos en las diferentes fases del concurso y la propuesta de selección se constituirá una Comisión de selección y valoración.

2. La Comisión de Selección y valoración estará formada por un presidente, tres vocales y un secretario, nombrados por la Presidencia:

— Presidente: Un funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional perteneciente a la subescala de Intervención Tesorería.

— Vocales:

Tres funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Actuará como secretario un funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Corresponde a la Comisión de Selección y Valoración:

— Examinar y calificar la documentación presentada y comprobar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos.

— Valorar la memoria a presentar por los candidatos referidos en la Base Quinta

— Elaborar la propuesta de los aspirantes que han superado la fase de selección y elevarla al órgano convocante.

— Elaborar la propuesta de selección del candidato/s

3. Será de aplicación a los miembros de la Comisión de Selección y valoración el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Quinta. Listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos y valoración de la Fase General.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, esta Presidencia dictará Resolución que se publicará en la página web y tablón de anuncios de al menos uno de los Ayuntamientos cotitulares de la Asociación y Comunidad Campoo Cabuérniga en la página de inicio de dicha web, en lugar claramente visible, en la que se anunciará la fecha de exposición de las listas provisionales de aspirantes que, por reunir los requisitos generales de participación a que se refiere la Base primera, resulten admitidos y de aquellos que, por no haber demostrado estar en posesión de dichos requisitos, resulten excluidos provisionalmente, con indicación de las causas de exclusión.

LUNES, 14 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 239

2. Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de estas listas, para subsanar la posible causa que hubiera supuesto su exclusión o para subsanar los méritos alegados pero insuficiente o defectuosamente justificados.

3. Vistas las reclamaciones presentadas dentro del plazo establecido, la Presidencia dictará Resolución, en la que se anunciará la fecha de exposición de las listas definitivas de admitidos, así como las listas definitivas de excluidos con indicación de las causas que han motivado su exclusión, declarando desestimadas las reclamaciones presentadas por los candidatos que no hayan supuesto modificaciones con respecto a las listas provisionales. Esta Resolución se publicará en la página web y tablón de anuncios en al menos uno de los Ayuntamientos cotitulares de la Asociación y Comunidad Campoo Cabuérniga en la página de inicio de dicha web, en lugar claramente visible.

Dicha Resolución y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. En el plazo de cinco días naturales a partir del siguiente al de la publicación de las puntuaciones definitivas de la fase general, los interesados podrán presentar escrito de desistimiento a su participación en el presente procedimiento, entendiendo que la misma afecta a todas las peticiones consignadas en su solicitud de participación.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de candidatos para la cobertura de los puestos constará de las siguientes fases:

A) Fase general.

Se comprobará el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de los candidatos, y se procederá a la evaluación de la memoria presentada por cada candidato, asignando una puntuación final a la misma de 0 a 10.

B) Fase específica.

En esta fase se considerarán los méritos específicos adecuados a las características del asesoramiento; en particular se valorará:

— 0,5 puntos por cada Corporación Local donde se haya prestado servicio que cuente con aprovechamientos cinegéticos.

— 1 punto por cada Corporación Local en que se haya prestado servicio que cuente con aprovechamientos forestales.

— 0,5 puntos por cada curso realizado en materia de Fondos Comunitarios para Entidades Locales.

— 0,5 puntos por cada curso realizado en materia de Administración y Gestión de Recursos de as Entidades locales.

Al efecto la Comisión de Selección y valoración podrá ponerse en contacto con los respectivos Ayuntamientos que el candidato haya señalado en su declaración responsable para acreditar la realidad de los mismos, sin perjuicio de las consultas que pueda realizar telemáticamente en las plataformas de publicidad de contratación administrativa.

La puntuación total se obtendrá de la suma de la puntuación de ambas fases.

Una vez valoradas la Fase General y Específica, esta Presidencia hará públicos los resultados mediante resolución publicada en la página web de al menos uno de los Ayuntamientos cotitulares de la Asociación y Comunidad Campoo Cabuérniga en la página de inicio de dicha web, en lugar claramente visible.

Séptima. Propuesta de Resolución.

La propuesta de Resolución del concurso deberá recaer sobre el candidato con mayor puntuación sumados los resultados finales de las fases general y específica.

LUNES, 14 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 239

Los empates que puedan producirse se dirimirán según la puntuación obtenida por este orden:

1º mayor puntuación obtenida en la memoria.

2º mayor puntuación en la fase específica.

No obstante lo anterior, la Presidencia, evaluando las necesidades de la Asociación y Comunidad podrá proponer también al siguiente candidato con mayor puntuación para la formación de un equipo de asesoramiento, quedando en cualquier caso éste en reserva para el caso de renuncia o imposibilidad sobrevenida del seleccionado inicialmente.

Octava. Resolución del concurso.

1. Concluidas las distintas fases, el presidente de la Comisión de Selección y Valoración elevará a esta Presidencia la propuesta de resolución del concurso, que contendrá la relación de candidato/s seleccionados, con indicación de los puestos adjudicados y las puntuaciones definitivas obtenidas por los mismos. Las actas del procedimiento se adjuntarán a esta propuesta.

La Presidencia, una vez comprobado que se han cumplido todos los trámites y requisitos previstos en la convocatoria, dictará la Resolución por la que se resuelve este concurso que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

2. Tras la resolución del concurso, la Presidencia de la Asociación y Comunidad se pondrá en contacto con el candidato o candidatos seleccionados para estructurar el plan de trabajo y dar comienzo a la labor de asesoramiento. En caso de quedar vacante el concurso o no seleccionarse ningún candidato, se dictará Resolución declarando desierto el mismo y se procederá a la solicitud personal a un funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional de la Subescala de Intervención Tesorería de dicho encargo de asesoramiento.

Novena. Régimen económico.

Con base y adecuación en todo momento a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas el funcionario o funcionarios seleccionados serán compensados de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, por aquellos gastos realizados en el ejercicio del asesoramiento a la Asociación y Comunidad Campoo Cabuerniga, Además de lo anterior, se gratificará al funcionario/s en función del tiempo de duración, dedicación efectiva, complejidad, número de reuniones de trabajo y trascendencia del asesoramiento en relación con las finalidades perseguidas.

Décima. Régimen de dedicación.

El funcionario o funcionarios seleccionados realizarán la labor de asesoramiento presencial fuera de la jornada laboral, en horario de tarde, incluyéndose la posibilidad de coordinar trabajos con los representantes de la Asociación y Comunidad los sábados; las reuniones con organismos públicos que por razón de esta labor de asesoramiento fuera ineludible realizar en horario de jornada laboral por condicionamiento expreso de la organización y jornada del personal de aquellos, deberán ser autorizados por la Administración Local donde el funcionario presta sus servicios, al menos con carácter general mediante una declaración expresa y separada dentro del documento de reconocimiento de compatibilidad de la Administración Local donde preste sus servicios.

A tal efecto, se facilitará un despacho en la sede de la Asociación y Comunidad.

Undécima. Retirada de documentación.

En la Resolución por la que se resuelva este concurso de méritos que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria se establecerá el plazo durante el cual los concursantes podrán

LUNES, 14 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 239

retirar su documentación. A tal efecto podrán acudir personalmente o delegar en otra persona, debidamente autorizada, siempre que no se haya interpuesto recurso por el propio interesado o terceros que pudieran afectarle. Si la documentación no se retirase en el plazo señalado se entenderá que el participante renuncia a su recuperación.

Duodécima. Recursos.

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

Sede de la Asociación y Comunidad, 24 de noviembre de 2020.

La presidenta,

María Belén Ceballos de la Herrán.

LUNES, 14 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 239

ANEXO I: SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:

PUESTO QUE OCUPA COMO INTERVENTOR-TESORERO:

DECLARA expresamente que conoce y acepta las condiciones del presente concurso y que son ciertos y veraces los datos que se aportan así como la documentación anexa Y SOLICITA ser admitido al presente concurso

FECHA Y FIRMA

ANEXO II: DOCUMENTACIÓN A APORTAR

1. CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS: Se especificarán las Entidades Locales en las que se ha prestado servicio que cuenten con los aprovechamientos especificados en la Base quinta.
2. CERTIFICADO DE CURSOS REALIZADOS.
3. MEMORIA.
4. ACUERDO RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD ENTIDAD LOCAL DONDE SE PRESTE SERVICIO.

2020/9229

CVE-2020-9229