

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2022-6110 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 146, de 29 de julio de 2022, de Bases reguladoras del proceso selectivo para el puesto Jefe de Presupuesto y Patrimonio convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2029/2022.*

Advertido error por omisión de los anexos en el anuncio 2022-5903 publicado en el BOC nº 146, de 29 de julio de 2022, se procede a la publicación íntegra de dicho anuncio, dejando sin efecto la anterior publicación.

"Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de julio de 2022 las bases y la convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES

I.- OBJETO

Estas bases regulan el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Noja para el acceso al puesto de Jefe de Presupuesto y Patrimonio en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Siendo que este puesto, tal y como exige la citada norma, tiene naturaleza estructural y ha estado dotado presupuestariamente y ocupado de forma temporal e ininterrumpida desde antes del 31 de diciembre de 2020. Además, y aunque no se exige, también se encuentra recogido en el catálogo de puestos de trabajo y en los anexos de personal de los sucesivos presupuestos de la Entidad.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las que figuran en el Anexo I de las presentes Bases.

III.- NORMATIVA APLICABLE

Este proceso selectivo se regirá, al margen de estas bases, en lo dispuesto en:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público o 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.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado.

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

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

IV.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

— Tener nacionalidad española, de algún Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

— Disponer de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas que se derivan del nombramiento.

— Tener cumplidos 16 años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— No estar inmerso en causa de incompatibilidad de acuerdo a la Ley 53/1984.

— Poseer la titulación exigida en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Noja para el puesto que se convoca o titulación equivalente.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse en el momento de presentación de solicitudes por parte de los aspirantes.

V.- SOLICITUDES

Las solicitudes para formar parte de este proceso selectivo podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Preferentemente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Noja (Plaza de la Villa nº 1, 39180, Noja).

VIERNES, 5 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 151

En caso de presentar la solicitud por otra vía se deberá enviar un correo de confirmación a la dirección alcaldía@ayuntamientodenoja.com

Las solicitudes deberán presentarse en un plazo de 20 días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En caso de que el último día fuera sábado, domingo o festivo, el plazo acabará el primer día hábil siguiente.

En la solicitud deberá figurar/aportarse:

- Identidad del aspirante.
- Puesto a cuya convocatoria se pretende concurrir.
- Instancia solicitando expresamente formar parte de este proceso selectivo.
- Documentación que permita comprobar el cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se pretendan puntuar.

VI.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará las listas provisionales de admitidos y excluidos, indicando en cada caso la causa o causas de exclusión, estableciendo un plazo de 10 días naturales (a contar desde el siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Noja) para la presentación de cuantas reclamaciones/subsanaciones de errores se estimen oportunas.

Cuando acabe el plazo para reclamar/subsanar, el órgano competente aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Noja.

VII.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El presente proceso selectivo se realizará a través del sistema de CONCURSO por haber estado ocupado el puesto convocado con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, de acuerdo a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

VIII.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de selección que debe puntuar a los aspirantes estará conformado por las personas que se determinen en la correspondiente convocatoria. Con la siguiente composición: o

- Presidente.
- Secretario (con voz y sin voto).
- Vocales.

Todos ellos poseen un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto que se convoca.

El Órgano de selección no podrá constituirse sin la presencia de al menos dos vocales y del presidente y el secretario.

Los miembros del órgano de selección no podrán intervenir, comunicándose al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las causas previstas en el 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

IX.- MÉRITOS A VALORAR

Los que figuran en el Anexo II de las presentes bases.

La puntuación obtenida por cada aspirante se fijará con dos decimales y se desglosará estableciendo una puntuación para cada mérito a valorar según las presentes bases (en caso de que no se haya acreditado alguno de los méritos incluidos en estas bases la puntuación será 0,00).

Para una mayor objetividad y racionalidad del concurso de méritos, este podrá ser completado con la realización de una entrevista a efectos de aclarar o concretar aspectos curriculares y/o de aptitudes de los candidatos. Esta entrevista servirá como criterio de desempate llegado el caso de que existan varios aspirantes con la misma puntuación máxima y se valorará con un máximo de 5 puntos.

X.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

La puntuación final será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada uno de los méritos que se hayan acreditado de acuerdo a la cláusula novena de las presentes bases.

El aspirante que haya obtenido la máxima puntuación será nombrado y tomará posesión, de acuerdo al artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, como funcionario de carrera en el puesto de Jefe de Presupuesto y Patrimonio del Ayuntamiento de Noja.

XI.- RECURSOS ADMISIBLES

Contra estas bases se podrá interponer recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación Local de acuerdo al 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, de acuerdo a los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Contra los actos de trámite del proceso selectivo podrán interponerse recurso de reposición ante el Órgano de selección y recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local.

VIERNES, 5 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 151

Contra los actos administrativos que finalicen el procedimiento (propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del aspirante con mayor puntuación) podrá interponerse recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación Local de acuerdo al 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y/o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, de acuerdo a los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Noja, 21 de julio de 2022.

El alcalde,

Miguel Ángel Ruiz Lavín.

ANEXO I: CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO. DEFINICIÓN DE PUESTOS

JEFE PRESUPUESTO Y PATRIMONIO

DEFINICIÓN DEL PUESTO

ÁREA	ECONOMÍA Y HACIENDA
SERVICIO	INTERVENCIÓN
SECCIÓN	PRESUPUESTO Y PATRIMONIO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	INTERVENTOR
SUPERVISIÓN	PERSONAL DE SU SECCIÓN
PANTILLA	FUNCIONARIO
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO	B
TITULACIÓN	DIPLOMADO EN DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS, CIENCIAS ECONÓMICAS O EMPRESARIALES
NIVEL	20
JORNADA	COMPLETA Y CONTINUA

FUNCIONES COMUNES

Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo a nivel superior.

Jefatura, dirección y control de las unidades administrativas de la organización bajo su dependencia.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Control y estudio de la ejecución del presupuesto de la Entidad.

Supervisión de la Unidad de gasto.

Supervisión de la Unidad de Rentas y Exacciones.

Actualización del Inventario del Patrimonio Municipal.

TAREAS DEL PUESTO

Control e informe de las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos.

Estudio de la situación de los créditos en las partidas presupuestarias y bolsas de vinculación, de la previsión de gastos sin consignación suficiente y propuesta de modificaciones de crédito.

VIERNES, 5 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 151

Tramitación de las modificaciones de crédito.

Supervisión y control de facturas.

Informe, en su caso, de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar y requerimiento de reintegro de las cantidades no justificadas a su vencimiento.

Informe, en su caso, de los justificantes de las subvenciones y requerimiento de reintegro de las cantidades no justificadas.

Control de ingresos que pueden dar lugar a generaciones de crédito.

Control de la financiación de los proyectos de gasto.

Supervisión de la gestión tributaria.

Supervisión de las liquidaciones de ingresos y de cualquier acto generador de derechos económicos.

Dirección de la actualización de padrones fiscales.

Elaboración del calendario del contribuyente.

Informe de los recursos y reclamaciones de los contribuyentes.

Dirección y control de la labor de Inspección Fiscal.

Auxilio a la Agencia Tributaria en comprobaciones e investigaciones.

Colaboración con el Interventor en los trabajos de elaboración del Presupuesto General.

Colaboración con el Interventor en los trabajos de elaboración y modificación de las ordenanzas fiscales.

Ejercicio de la Secretaría de la Comisión de Hacienda.

Traslado a la Secretaría General de los temas a tratar en Junta de Gobierno y en Pleno.

Recepción y ejecución de las resoluciones de la Alcaldía y los acuerdos adoptados por los órganos colegiados de la Corporación en materia económica.

Actualización y valoración del Patrimonio Municipal.

Tramitación de asuntos registrales relativos al Patrimonio Municipal.

Tramitación de arrendamientos, compraventas, cesiones, etc.; afectación y desafectación de bienes.

Tramitación de pólizas de seguro de bienes patrimoniales y relaciones con entidades aseguradoras.

Gestión de daños y perjuicios ocasionados al Patrimonio Municipal.

VIERNES, 5 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 151

Asunción de las funciones del jefe de negociado de gasto en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Dirección y supervisión de las actividades de su unidad y organizar y contro del personal a su cargo.

ASUNCIÓN DE FUNCIONES

Las propias del Jefe de Negociado de Gastos y de los Auxiliares de liquidaciones de Contraído Previo e Ingreso Directo y de Liquidaciones de Contraído previo e ingreso por recibo en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de titulares.

FORMACIÓN

Formación continua y reciclaje en el ámbito de su actividad.

Formación del personal bajo su supervisión.

ANEXO II: PONDERACIÓN DE MÉRITOS CONCURSO JEFE DE PRESUPUESTO Y PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE NOJA

Criterio 1: Experiencia en las funciones relativas al puesto o similares.

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos la experiencia como personal (estatutario/laboral) técnico de nivel A1 y/o A2 de alguna administración pública en puestos que contengan funciones relativas a las siguientes áreas:

— Área presupuestaria: si el puesto desempeñado contiene funciones dentro del área presupuestaria de alguna administración pública se sumará 1 punto por año o fracción hasta un máximo de 15 puntos.

— Área de gestión tributaria: si el puesto desempeñado contiene funciones dentro del área de gestión tributaria de alguna administración pública se sumará 1 punto por año o fracción hasta un máximo de 15 puntos.

— Área de patrimonio: si el puesto desempeñado contiene funciones dentro del área de patrimonio de alguna administración pública se sumará 1 punto por año o fracción hasta un máximo de 15 puntos.

El Órgano de selección NO PODRÁ ENTRAR A VALORAR aquellos méritos que no se acrediten por parte del aspirante en la siguiente forma: certificado expedido por parte de la administración pública donde consten los servicios prestados (puesto y funciones desempeñadas, así como el periodo en que se ocupó).

Criterio 2: Formación de carácter académico.

Haber recibido la impartición de cursos relacionados con el área económica o de servicios jurídicos se valorará hasta un máximo de 15 puntos de acuerdo a los siguientes parámetros:

— 1 punto por curso realizado

— 0,5 puntos adicionales por cada curso realizado cuando su duración exceda de las 15 horas y no alcance las 20 horas.

— 1 punto adicional por cada curso realizado cuando su duración sea igual o superior a las 20 horas.

El Órgano de selección NO PODRÁ ENTRAR A VALORAR aquellos méritos que no se acrediten por parte del aspirante en la siguiente forma: título expedido por parte del órgano que impartió el curso. Será necesario que el título (u otro documento expedido por el mismo órgano) incluya el número de horas si se pretende su valoración.

Criterio 3: Perfil jurídico del puesto.

Hasta un máximo de 15 puntos se valorará que el candidato cuente con los siguientes requisitos (cada requisito se valorará independientemente):

— Haber aprobado el máster en escuela de práctica jurídica o título equivalente: 5 puntos.

VIERNES, 5 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 151

— Experiencia como letrado en ejercicio colegiado: hasta un máximo de 5 puntos a razón de 1 punto por cada año o fracción de ejercicio profesional.

— Experiencia como letrado municipal: hasta un máximo de 5 puntos a razón de 1 punto por cada año o fracción de ejercicio profesional.

El Órgano de selección NO PODRÁ ENTRAR A VALORAR aquellos méritos que no se acrediten por parte del aspirante en la siguiente forma:

— Título oficial expedido por el correspondiente Colegio de abogados.

-- Certificado expedido por el correspondiente Colegio de abogados.

— Certificado expedido por parte de la administración pública donde consten los servicios prestados (puesto y funciones desempeñadas, así como el periodo en que se ocupó).

Criterio 4: Capacidad de asumir funciones de superior categoría.

Hasta un máximo de 15 puntos se valorarán los siguientes parámetros:

— 2,5 puntos por puesto de la escala de habilitación nacional, sub-escala de Intervención-Tesorería.

— 2,5 puntos por puesto de la escala de habilitación nacional, sub-escala de Secretaría.

— 5 puntos si alguno de los puestos detallados en los puntos anteriores se hubiera ocupado durante más de un año de forma ininterrumpida mediante alguna de las fórmulas previstas 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.

— 2,5 puntos por examen aprobado de cualquier sub-escala de la escala de habilitación nacional.

El Órgano de selección NO PODRÁ ENTRAR A VALORAR aquellos méritos que no se acrediten por parte del aspirante en la siguiente forma:

— Certificado expedido por parte de la administración pública donde consten los servicios prestados (puesto y funciones desempeñadas, así como el periodo en que se ocupó).

— Certificado del INAP donde conste cada examen aprobado que se pretenda puntuar.

Criterio 5: Operatividad en el puesto.

Se valorará con un máximo de 10 puntos la experiencia en la utilización de los siguientes programas informáticos a lo largo de los dos últimos años desde la fecha de publicación de las presentes Bases:

— 5 puntos por utilización del gestor de expedientes GESTIONA.

— 5 puntos por usar el programa de contabilidad CGAP-ABSIS.

VIERNES, 5 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 151

El Órgano de selección NO PODRÁ ENTRAR A VALORAR aquellos méritos que no se acrediten por parte del aspirante en la siguiente forma: certificado expedido por parte de la administración pública donde consten los programas informáticos utilizados durante el periodo de servicios prestados".

Santander, 2 de agosto de 2022.

El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Ángel Rioz Crespo.

2022/6110

CVE-2022-6110