

MIÉRCOLES, 22 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 98

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2024-3975 *Bases y convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso, un puesto de Tesorero/a.*

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso el puesto de Tesorería del Ayuntamiento de SANTA MARÍA DE CAYÓN actualmente vacante.

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, 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, determinará la extinción de la presente interinidad.

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Tesorería, vacante en la actualidad como consecuencia de su reciente creación.

El puesto interino 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 de SANTA MARÍA DE CAYÓN.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos y escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

CVE-2024-3975

MIÉRCOLES, 22 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 98

TERCERA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, según modelo anexo a la presente convocatoria, se dirigirán a la señora Alcaldesa y se presentarán en el registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de la presente Convocatoria en el BOC. Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Junto con la instancia documentación acreditativa, que sirva para la valoración de méritos.

CUARTA.- Admisión de aspirantes, lista de admitidos, designación de Tribunal Calificador, fecha de valoración de méritos y entrevista, y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias Alcaldía aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por Alcaldía, 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 fecha de valoración de méritos y celebración de entrevista, 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 entrevista.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de SANTA MARÍA DE CAYÓN.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

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

Vocales:

— Tres funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designados directamente por Alcaldía.

Secretario: Un funcionario de la Corporación con la titulación pertinente A1 (con voz pero sin voto), o un vocal miembro del tribunal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

MIÉRCOLES, 22 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 98

SEXTA.- Fase de concurso y valoración.

La fase de concurso consistirá en lo siguiente:

Se valorarán únicamente los siguientes méritos:

A.1) Licenciatura en Económicas o el título de grado correspondiente: 1,00 puntos.

A.2) Prestación de servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala: Secretaría, Intervención-Tesorería o Secretaria- Intervención: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 8,00 puntos.

A.3) Otras experiencias laborales en material relacionadas con el Derecho Administrativo o en áreas de hacienda pública, en puestos clasificados en el grupo A1 de cualquier administración pública: 0,10 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 2,00 puntos.

A.4) Por haber superado exámenes de las oposiciones a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescalas Secretaría Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención: 1 punto por cada examen superado, en las últimas dos convocatorias, hasta un máximo de 3,00 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente, siempre que se hayan indicado por el aspirante en currículum en el que se adjunte la documentación acreditativa de los mismos mediante documento original o debidamente compulsado, habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán de acreditarse mediante fotocopia, certificados de servicios, diplomas de asistencia, etc...

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 anteriormente señalados, no será tomado en consideración y, por tanto no será puntuado.

SÉPTIMA.- Puntuación final, lista de aprobados y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

La puntuación se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha relación de aspirantes originará la creación de una bolsa. La duración de la presente bolsa se establece en cuatro años, sin perjuicio de que en cualquier momento se pueda dejar sin efecto. Así mismo se entenderá subsidiaria y supletoria de la relación de candidatos propia para la provisión, con carácter interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Se entenderá aprobado, al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final.

El aspirante propuesto por el Tribunal como aprobado, presentará en el Ayuntamiento de SANTA MARÍA DE CAYÓN, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria, así como declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas.

OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario interino.

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, la señora Alcaldesa, propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo

CVE-2024-3975

MIÉRCOLES, 22 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 98

como Secretario/a 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 3 días naturales desde que le fuere notificado.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado 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.

NOVENA.- Conformación de la bolsa de empleo.

1.- La bolsa de empleo estará conformada por el número de aspirantes no superior a veinticinco.

2.- La bolsa se constituirá exclusivamente por las personas que hayan obtenido mejores calificaciones. A estos aspirantes seleccionados se les ordenará jerárquicamente para su llamamiento, en razón de la suma total de las calificaciones obtenidas en el concurso.

3.- Quien participen en esta convocatoria de no alcanzar la puntuación máxima se integrará en la bolsa de empleo en el orden que corresponda según su puntuación, siempre que hubiera obtenido una puntuación superior al 50% de la puntuación total asignada al concurso.

DÉCIMA.- Duración de la bolsa de empleo.

La validez de la bolsa de empleo tendrá cuatro años y finalizará cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atiende a un llamamiento municipal o hasta tanto se conforme una nueva bolsa de empleo.

DÉCIMOPRIMERA.- Funcionamiento de la bolsa.

1.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se pueda suscribir un nombramiento como funcionario interino: por sustitución del titular, por necesidades o circunstancias de la producción, y para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva.

2.- El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará mediante correo electrónico dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, debiendo manifestar en el plazo de 24 horas su interés por optar al puesto, en otro caso, decaerá su expectativa de nombramiento interino, procediendo al llamamiento por riguroso orden de puntuación; excepto cuando por razones de urgencia en amparo del interés municipal quede justificado el llamamiento por teléfono, que se entenderá no atendido, si no se atendiese tras dos llamadas con diez minutos de diferencia entre ambas. Los aspirantes no localizados por cualquiera de estos sistemas permanecerán en su orden de lista de reserva para siguientes llamamientos. No obstante cuando no se logre establecer comunicación alguna para un siguiente llamamiento supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista.

3.- Los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo habrán facilitado al área de personal del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, su teléfono de contacto y dirección de correo electrónico siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

CVE-2024-3975

MIÉRCOLES, 22 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 98

4.- Si efectuado un llamamiento el integrante no pudiera atender el mismo por causa justificada, podrá renunciar al nombramiento. Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

a) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante parte médico de IT. Cuando el aspirante seleccionado no se encuentre percibiendo prestación por desempleo se acreditará mediante informe expedido por facultativo de la Seguridad Social en el que conste la imposibilidad de incorporación al puesto de trabajo ofertado.

b) Maternidad si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la relación de aspirantes.

c) Fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, con la limitación temporal de tres o cinco días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, la limitación temporal será de dos o cuatro días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad.

d) Matrimonio o inscripción como pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales posteriores a la celebración del matrimonio o de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

e) Ejercicio de cargo público.

f) El trabajo por cuenta ajena o propia en el sector privado o en el público tanto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria como de otras Administraciones Públicas.

g) En el supuesto de violencia sobre la mujer debidamente justificado que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el que ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

h) En el supuesto de violencia terrorista debidamente justificado que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el que ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de los 2 días siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la correspondiente relación de aspirantes el no hacerlo.

Una vez justificada la circunstancia que motivó el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de "no disponible", permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión. Será el aspirante el que deberá poner en conocimiento del área de personal del Ayuntamiento la finalización de la causa que motivó la suspensión para pasar de nuevo a situación de "disponible", respetándose el mismo Orden de prelación a efectos de nuevos llamamientos.

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

5.- Si una vez nombrado interinamente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y, continuando vigente en su relación interina, se produjera el cese o una nueva necesidad de nombramiento interino, procederá el llamamiento al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

MIÉRCOLES, 22 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 98

En el caso de que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el empleado se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de empleo a efectos de ser incluido para futuros llamamientos.

Cuando, tras el primero o sucesivos llamamientos, el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de empleo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

6.- Serán causas de exclusión de la Bolsa de Empleo la no superación del período de prueba, el cese voluntario en la misma, el cese por falta de rendimiento o la separación del servicio mediante expediente disciplinario.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacante temporal de la plaza por los motivos expuestos en esta base.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

7.- El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante voluntario, excluido de la bolsa o lista de reserva. El aspirante, en todo caso, se someterá al preceptivo reconocimiento médico por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento.

DÉCIMOSEGUNDA.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases. En lo no previsto en estas bases se estará a la normativa reguladora que al efecto resulte de aplicación.

Santa María de Cayón, 3 de mayo de 2024.

La alcaldesa,

M^a Pilar del Río Ruiz de la Prada.

CVE-2024-3975

MIÉRCOLES, 22 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 98

ANEXO

MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE

AI SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

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

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases y convocatoria para cubrir
interinamente el puesto de Tesorero/a de ese Ayuntamiento, publicadas en el BOC nº ...
de fecha

2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante en dicha
convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta que reúne al momento de
presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes
en la Base Segunda de la convocatoria, y en caso de resultar aspirante propuesto para el
nombramiento, acreditaré debidamente.

3.- Que, a efectos de valoración de méritos, solicito se adjunta currículum con la
documentación acreditativa correspondiente, en documento original o copia
compulsada.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

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 a que anteriormente se hace referencia.

En, a de 20.....

Firma: