

AYUNTAMIENTO DE LOS TOJOS

CVE-2021-9045 *Bases para la provisión con carácter de urgencia, mediante concurso-oposición, en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría Clase 3ª.*

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 29 de octubre de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de Secretario-Interventor mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento.

Bases para la provisión mediante concurso-oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de secretaría clase 3ª del Ayuntamiento de Los Tojos.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, mediante concurso-oposición, del puesto de Secretario/a (Clase Tercera), vacante, por jubilación del titular, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, reservada a funcionarios con habilitación nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención.

El nombramiento como funcionario interino tendrá una duración máxima de 3 años, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del TR 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante, la previsión del Ayuntamiento es que el puesto de trabajo salga al concurso unitario de provisión de puesto de trabajo de que se convoque en el año 2022 y se resuelva en el año 2023.

En todo caso, la interinidad se extinguirá por la cobertura del puesto por funcionario con habilitación de carácter nacional, en los casos y forma previstos en el Real Decreto 128/2018 por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

1. Clasificación: El puesto de trabajo de Secretario/a (Clase tercera), reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, está clasificado como Grupo A, Subgrupos A1/A2, y dotado con el sueldo correspondiente a dicha clasificación de Complemento de Destino.

2. Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

3. Publicidad. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial del Cantabria (BOC), tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Tojos

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Tojos.

Segunda.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

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

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 215

d) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En 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 empleo público.

e) **Titulación:** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Tercera.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

3.1.- Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sra. alcaldesa-presidenta y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Los Tojos, de 09:00 a 14:00 horas o en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Cantabria.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Cuarta.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o reclamaciones.

Concluido el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución por la Alcaldía resolviendo las que se hubieran formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordándose la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y composición nominal del Tribunal Calificador.

Todos los anuncios que se generen en la presente convocatoria, a partir de la publicación de estas bases, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Tojos, sustituyendo dicho medio a la notificación personal de los aspirantes.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Se constituirá Tribunal Calificador y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el TREBEP (cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo, en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral no fijo de plantilla o eventual) y de acuerdo con el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración General del Estado.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 215

El Tribunal Calificador estará formado por:

Presidente:

Un funcionario del Grupo A1 designado por la Alcaldía (titular y suplente).

Vocales:

— Un funcionario designado por el Gobierno de Cantabria con titulación igual o superior a la plaza convocada (titular y suplente).

— Un funcionario con habilitación nacional perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención (titular y suplente).

Secretario:

— Un funcionario del Cuerpo A1 de cualquier Administración Pública (titular y suplente).

El Tribunal podrá nombrar asesores, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz, pero sin voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sexta.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizará una prueba y otra de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

La fase de oposición precederá a la de concurso, siendo el valor de la oposición el 75% y la del concurso 25%.

1. Fase de oposición:

Comprende un ejercicio obligatorio. Tendrá lugar con anterioridad al concurso, y versará sobre el desarrollo por escrito en el plazo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos, que el Tribunal determine relacionado con el contenido del temario.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, precisión y rigor, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. En la realización de los supuestos los opositores podrán hacer uso de textos legales.

El ejercicio será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 215

El orden de actuación de los aspirantes se realizará según lo dispuesto en la Resolución aplicable de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, relativa al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2. Fase concurso:

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, con un máximo de 2,5 puntos:

a) Por experiencia como Secretario-Interventor de Administración Local o en cualquiera otra de las subescalas de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional: 0,05 puntos por mes trabajado con un máximo de 1,5 puntos.

b) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio de Hacienda y Función Pública u otros órganos autonómicos convocantes en su caso de las pruebas de acceso, para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional: 0,1 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

c) Por la realización de cursos que han sido impartidos por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, a partir de una determinada duración, en los siguientes sectores: urbanismo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Superior a 100 horas lectivas: 0,1 puntos.

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

a) Acreditación de la superación de las pruebas selectivas: certificación expedida por la correspondiente Administración Pública.

b) Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas.

c) Acreditación de los cursos mediante copia compulsada del certificado del curso.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases. 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.

Séptima.- Sistema de calificación.

1º.- 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.

2º.- 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.

3º.- En el sistema de concurso-oposición, el orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

4º.- En el caso de empate se clasificará el opositor que más puntuación en el total de la experiencia profesional haya acreditado. En caso de persistir el empate, por sorteo.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 215

Octava.- Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

Concluida la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Tojos la relación de aspirantes por orden de puntuación y calificación.

La mencionada relación será elevada a la Alcaldía con el expediente y actas del Tribunal, que efectuará propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, ante la Dirección General de Administración Local a fin de que se efectúe el nombramiento interino correspondiente.

Novena.- Bolsa de empleo.

Para los efectos de la provisión de futuros nombramientos de Secretario-Interventor interino, en los que se exijan los mismos requisitos y se valoren los mismos conocimientos que en las presentes bases, se formará una bolsa de empleo con los aspirantes que superasen el concurso-oposición relacionados por orden de prelación de máxima puntuación según la lista confeccionada por el Tribunal Calificador.

El llamamiento se realizará preferentemente por e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo, respetando el citado orden de prelación. En el e-mail se establecerá el plazo máximo de respuesta que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas.

El nombramiento se otorgará al miembro de la bolsa mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento.

La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e-mail desde el que se haya cursado aquel.

Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas.

Se incluirá en el expediente una copia de los e-mails enviados y de las respuestas recibidas.

Únicamente, en caso de acreditar imposibilidad de comunicación vía e-mail con los aspirantes, se podrá acudir al llamamiento por correo ordinario o telefónico, debiendo dejar constancia en este último caso de su realización a través de diligencia.

Décima.- Presentación de Documentos y Toma de Posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Si dentro del periodo del procedimiento selectivo y nombramiento, solicitara el puesto de trabajo por cualquiera de los procedimientos establecidos en el Real Decreto 128/2018 por el que se establece el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con carácter nacional, el procedimiento selectivo y nombramiento en su caso, quedará sin efecto.

Decimoprimer.- Régimen jurídico.

A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Bá-

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 215

sico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionario de Administración Local; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector público, y demás legislación general sobre Función Pública y Función Pública Local.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo, en su caso, al recurso contencioso-administrativo que podrá interponerse ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los Tojos, 29 de octubre de 2021.
La alcaldesa,
María Belén Ceballos de la Herrán.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 215

ANEXO I. INSTANCIA

SOLICITUD de participación en el concurso-oposición en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría Clase 3.ª del Ayuntamiento de Los Tojos.

DATOS PERSONALES

Nombre	Apellidos
D.N.I.	fecha Nacimiento
Domicilio	
Población y provincia	
Teléfono	Correo electrónico

SOLICITA, ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y,

DECLARA, que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce y acepta las bases de la misma.

ACOMPÑA A LA PRESENTE INSTANCIA LA SIGUIENTE DOCUMENTACION COMPULSADA:

- D.N.I.
- Titulación adecuada.
- Justificante o documentos acreditativos a los méritos aportados.

CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS (marcar un "X" en la cuadrícula de la izquierda):

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por el Ayuntamiento de Los Tojos , para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas en materia de selección de personal.

En a de 2021.

Fdo.....

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Los Tojos.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 215

ANEXO II

(TEMARIO)

Tema 1. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones.

Tema 2. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 3. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 4. Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 5. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes de utilidad pública.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. El personal laboral al servicio de las administraciones públicas. Especial referencia a los contratos de trabajo temporales.

Tema 7. Las competencias municipales. Sistemas de determinación. Competencias: propias, atribuidas por delegación y las ejercidas de conformidad al artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 8. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 9. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales. Especial referencia al suministro de información económico-financiera.

Tema 10. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. 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. La consolidación presupuestaria.

Tema 11. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 12. La contabilidad de las entidades locales: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 13. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas".