

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 7.516/2010

D. Manuel Fernández Campos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla.

Por Resolución de Alcaldía de 8 de julio del corriente año, atendiendo a la urgente necesidad de proceder a la provisión de la plaza de Tesorero de este Ayuntamiento hasta que su titular se reincorpore o, en su caso, se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, han sido aprobadas las Bases de la convocatoria por las que se regirá la selección del funcionario interino para la provisión de dicha, que son las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA PARA NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DEL PUESTO DE TESORERO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

BASE PRIMERA: Objeto de la convocatoria.

1.1.- Denominación del puesto: Tesorero.

1.2.- Clasificación: El referido puesto está clasificado en la Escala de Administración General. Subescala Gestión. Grupo A. Subgrupo 2. Nivel 24.

1.3.- Las funciones del puesto a cubrir son, entre otras, las siguientes:

1ª.- Dirigir el servicio y coordinar su funcionamiento.

2ª.- El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes, que comprende:

a) La realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la Entidad, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes

b) La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

c) Ejecutar, conforme a las directrices marcadas por la Corporación, las consignaciones en Bancos, Caja General de Depósitos y establecimientos análogos, autorizando junto con el Ordenador de pagos y el Interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.

d) La formación de los planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación.

3ª.- La jefatura de los servicios de recaudación, que comprende:

a) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.

b) La autorización de pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos

c) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embarcados.

d) La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

BASE SEGUNDA: Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público,

en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, 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 funcionarios de la Administración Local; R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

BASE TERCERA: Requisitos de los aspirantes.

3.1.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

- 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 empleo público.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

- Estar en posesión del Título Universitario de Grado en virtud de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público o, en su caso, y de conformidad con la tabla de equivalencias de la Disposición Transitoria Tercera de dicho texto legal (Subgrupo A2: anterior grupo B), estar en posesión de la Diplomatura Universitaria en Relaciones Laborales o Ciencias Empresariales.

También podrán concurrir los/as que estén en posesión de la Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciatura en Economía o cualquier otra similar a las citadas de la rama económica.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Haber abonado las tasas correspondientes.

3.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.3.- Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su

exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

BASE CUARTA: Documentación y presentación de las solicitudes.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rambla (Córdoba) y se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos del mismo, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciendo constar en ellas que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

A las solicitudes deberá acompañarse original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Copia del recibo bancario de haber ingresado los derechos de examen.

4.2.- Derechos de participación en el proceso selectivo: 18,55 euros.

El importe anterior deberá ingresarse en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de La Rambla:

- CAJASUR: nº 2024 0037 13 3800000034.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: "Derechos examen plaza Tesorería".

4.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el plazo terminara en sábado, se prorrogaría al siguiente día hábil.

BASE QUINTA: Lista de admitidos y excluidos.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso), que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el portal web del Ayuntamiento: www.larambla.es, concediéndose a los aspirantes excluidos un plazo improrrogable de diez días naturales para la subsanación de los defectos causa de la exclusión, que por su naturaleza puedan ser subsanados.

5.2.- Una vez concluido el plazo de subsanación, el Alcalde adoptará una nueva resolución, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y portal web del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además de la fijación del lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas.

BASE SEXTA: Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: La Secretaria de la Corporación, o funcionario que la sustituya.

Vocales:

- La Interventora de la Corporación, o funcionario que la sustituya
- Un funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.
- Un funcionario de carrera, designado por la Junta de Andalucía.

- Un funcionario de la Corporación.

Secretario: Un funcionario, que actuará con voz, pero sin voto. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

6.2.- Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recurrarlos en cualquier momento del Proceso selectivo, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.3.- El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común LRJPAC y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

6.4.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

BASE SÉPTIMA: Procedimiento de Selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.-

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. Los ejercicios de esta fase práctica serán eliminatorios. Se valorará con una puntuación máxima de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

7.2.- FASE DE CONCURSO: en esta fase, posterior a la fase de oposición, se valorarán los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 2,25 puntos)

a) Prestación de servicios en el Área de Intervención, Tesorería o Recaudación de la Administración Local, desarrollando funciones directamente relacionadas con las del puesto a cubrir:

- En puestos pertenecientes al subgrupo A2: 0,10 puntos por mes completo.

- En puestos pertenecientes al Grupo B o inferiores: 0,05 puntos por mes completo.

b) Prestación de servicios debidamente acreditada en el Área de Intervención, Tesorería o Recaudación de la Administración Pública Estatal o Autonómica, desarrollando funciones directamente relacionadas con las del puesto a cubrir:

- En puestos pertenecientes al subgrupo A2: 0,05 puntos por mes completo.

- En puestos pertenecientes al Grupo B o inferiores: 0,025 por mes completo.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración con indicación expresa del nombre, grupo y subgrupo, área o servicio de adscripción y funciones del puesto desempeñado. No se considerará el tiempo desempeñado en período de prácticas.

B) CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 1,80 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 1,80 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, etc. que, a

juicio del Tribunal, estén directamente relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria o con el área económica de la Administración Local y no se hallen incluidos en el programa de titulación académica exigida en la base tercera:

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,30 puntos
- De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,40 puntos

tos

- De más de 200 horas o más de 40 días: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se justifique duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

A) TÍTULOS ACADÉMICOS (máximo 0,45 puntos):

Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la base tercera, aparte de la misma: 0,45 puntos.

BASE OCTAVA: Calificación del proceso selectivo.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la realización de la prueba práctica en que consiste la oposición.

El tribunal puntuará a cada aspirante con una nota que tendrá dos decimales. En caso de empate se resolverá a favor de la persona con más puntuación en la fase de oposición.

BASE NOVENA: Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

9.1.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, incluyendo el aspirante propuesto para cubrir el puesto convocado.

9.2.- En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de La Rambla, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, no siendo necesaria la presentación de los documentos que anteriormente se aportaron con la presentación de la solicitud. Los que ya tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación. En este caso, la Alcaldía, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la fase de oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

BASE DÉCIMA: Nombramiento.

El candidato seleccionado será nombrado por la Alcaldía como Tesorero interino del Ayuntamiento de La Rambla, hasta que el titular actual del puesto se reincorpore o, en su caso, se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera.

La Rambla, a 8 de julio de 2010.- El Alcalde, Manuel Fernández Campos.