



AYTO. DE GOZÓN

Código de Documento
PER11I000J

Código de Expediente
PER/2017/2

Fecha y Hora
24/01/2017 10:35

Página 1 de 5

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



18634G5U486R2X1P0DJF

BASES PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE TRABAJO EN SUPERIOR CATEGORÍA DEL PUESTO DE RECAUDADOR MUNICIPAL ENTRE EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GOZÓN MEDIANTE PROCESO SELECTIVO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la asignación temporal de las funciones correspondientes al puesto de Recaudador Municipal, Grupo C1, mediante proceso selectivo.

El artículo 10.1.2 del Acuerdo Regulador de aplicación al personal funcionario del ayuntamiento de Gozón aprobado por pleno de fecha 28 de diciembre de 2016 establece que las vacantes temporales de funcionarios se proveerán mediante proceso selectivo para cobertura temporal de trabajo en superior categoría entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Gozón, como segundo procedimiento en el orden de prelación establecido.

2. CLASIFICACIÓN DE LA PLAZA.

El puesto de Recaudador Municipal, que se corresponde con plaza de Recaudador encuadrada en el subgrupo C1, tiene asignado un nivel de destino 22.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Podrán participar en el presente proceso los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Gozón con puesto correspondiente a plaza encuadrada en el subgrupo C2 que cuenten con titulación suficiente para acceder a plaza encuadrada en subgrupo C1 y hayan permanecido un mínimo de 2 años en el último puesto obtenido con carácter definitivo.

4. FUNCIONES.

Serán funciones a desempeñar por quien resulte seleccionado las propias de gestión recaudatoria previstas en la normativa de aplicación y atribuidas al puesto de Recaudador, entre otras, a título meramente indicativo las siguientes:

- Funciones administrativas de trámite, seguimiento y colaboración con carácter general de los expedientes tramitados por la tesorería Municipal no asignadas a los funcionarios de cuerpos superiores.
- Impulso y seguimiento de la cobranza en periodo voluntario.
- Apoyo y supervisión de la recaudación en la Caja de la Corporación y de las hojas de arqueo.
- Emisión de las remesas de recibos domiciliados.
- Propuesta de aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas.
- Emisión de certificaciones de los valores pendientes de cobro para el inicio del procedimiento ejecutivo de apremio.
- Gestión de las sanciones por infracciones de tráfico.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos y de la sede electrónica página web del Ayuntamiento de Gozón.

La solicitud de participación se formulara en el modelo que figura como anexo pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Gozón o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la *Ley 39/2015 de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

Igualmente se podrán presentar a través de la Oficina Virtual de la página web del Ayuntamiento de Gozón.

Junto con la solicitud de participación ha de presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Curriculum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos alegados y objeto de valoración.

Forma de acreditación de méritos de **EXPERIENCIA**:

La experiencia se acreditará por los siguientes medios:

- Certificaciones administrativas expedidas por el Secretario de la Administración donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios y refleje de forma fehaciente la experiencia en el desempeño de los puestos alegados.

Forma de acreditación de méritos de **FORMACIÓN**:

- Mediante copia simple de los Títulos / diplomas /o certificación de superación de cursos. Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

6. ADMISION-EXCLUSION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias se aprobarán las listas provisionales de admitidos /as y excluidos/as y se harán públicas en la sede electrónica de la página web municipal y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Durante el plazo de diez días podrá solicitarse la subsanación de omisiones, errores, mejora de la solicitud inicial o presentar reclamación. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán de su derecho siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.

Con la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria se publicará el nombramiento de la Comisión de Valoración.

7. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

De conformidad con el artículo 79 del *Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado*



AYTO. DE GOZÓN

Código de Documento
PER11I000J

Código de Expediente
PER/2017/2

Fecha y Hora
24/01/2017 10:35

Página 3 de 5

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



18634G5U486R2X1P0DJF

Público, los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración nombrada al efecto, cuya composición responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Estará compuesta por un Presidente y dos vocales que deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de Titulación superior al exigido para la plaza convocada actuando uno de los vocales como vocal secretario/a.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se efectuará por Resolución de Alcaldía.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- 8.1 Prueba teórico-práctica.
- 8.2 Valoración de méritos.

8.1 Prueba teórico-práctica.

Consistirá en dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1) Cuestionario de 50 preguntas tipo test que versará sobre las materias establecidas en estas bases. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, considerando:

- 1 punto por respuesta correcta.
- 0 puntos por respuesta en blanco.
- 0,5 puntos por respuesta errónea.

2) Resolución de un ejercicio teórico-práctico relacionado con las materias que a continuación se relacionan y que se resolverá informáticamente disponiendo para ello de acceso a los programas corporativos implantados en el Ayuntamiento de Gozón (ACCEDE, OPENCERTIAC y SICAL). El ejercicio se desarrollará por tiempo de una hora. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos considerándose aprobados a los candidatos que obtengan una puntuación igual o superior a 5.

MATERIAS:

1. Los ingresos de Derecho Público. Los tributos y sus clases.
2. Las obligaciones tributarias. Obligación tributaria principal, obligaciones accesorias y formales. Otras obligaciones tributarias.
3. Elementos constitutivos del tributo. El hecho imponible. Definición. Exenciones.
4. Los obligados tributarios. Sujetos pasivos, contribuyentes y sustitutos.
5. Cuantificación de la deuda tributaria, la base imponible. El tipo de gravamen. La cuota tributaria.
6. La deuda tributaria. Extinción. El pago, Sus formas, momentos y plazos. Imputación de pagos.
7. La prescripción, Plazos, cómputo y su interrupción. Efectos.
8. Otras formas de extinción. La compensación de créditos
9. Las liquidaciones tributarias, Sus elementos esenciales y su notificación.
10. Las autoliquidaciones. Plazos.
11. El periodo impositivo. El devengo. Clases de devengo.
12. La notificación tributaria. Lugar y práctica.
13. Recaudación en período voluntario. Plazos de pago. Los tributos de cobro periódico por recibo.
14. La domiciliación del pago. Formas y plazos de domiciliación

15. Aplazamientos y fraccionamientos de pago. Plazos. Procedimiento. Garantías de la deuda.
16. La recaudación en período ejecutivo.
17. Procedimiento en vía de apremio. Iniciación. Efectos.
18. Los recargos del periodo ejecutivo. El interés de demora. Las costas del procedimiento ejecutivo.
19. La devolución de ingresos indebidos. Órganos competentes. Procedimiento. Regulación.
20. Las tasas y precios públicos.

8.2 Valoración de méritos.

Será preciso aprobar la fase 8.1, prueba teórico-práctica, para pasar a valorar la fase de valoración de méritos. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes. Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada. La valoración total de esta fase no podrá superar los 10 puntos.

1.1 Titulaciones (puntuación máxima 1,5 puntos)

Por estar en posesión de la siguiente titulación académica:

Titulación Universitaria de Licenciado, Grado o equivalente: 1 punto.

Titulación Universitaria de Diplomado o equivalente: 0,5 puntos.

1.2 Cursos de Formación (puntuación máxima 5 puntos).

Serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones del puesto y con el funcionamiento de herramientas ofimáticas y programas corporativos de gestión de expedientes, recaudación y contabilidad utilizados por el Ayuntamiento de Gozón a los que haya asistido el candidato en concepto de alumno, siempre que estén debidamente justificados y homologados oficialmente, en los que conste y se acredite el número de horas lectivas.

De 0 a 20 horas= 0,5 puntos

Más de 20 horas= 1 punto

1.3 Experiencia o servicios prestados (puntuación máxima 3, 5 puntos).

- Por el desempeño de puestos de igual o inferior categoría o nivel a los de administrativo en Administraciones Locales realizando funciones propias de los servicios económicos: 0,5 puntos por año de trabajo efectivo.
- Por el desempeño de puestos de igual o inferior categoría o nivel a los de administrativo en Administraciones Locales : 0,2 punto por año de trabajo efectivo.
- Por el desempeño de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas distintas de la

9. VALORACIÓN DE LAS FASES.

Concluida la valoración, la comisión hará pública en la sede electrónica municipal y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases y la puntuación final por orden de puntuación, elevando a la Alcaldía, propuesta de nombramiento, en número no superior al puesto cuya provisión se convoca.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la prueba selectiva y las puntuaciones obtenidas la fase de valoración de méritos.

La propuesta de la Comisión deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, sumando los resultados finales de las dos fases.



AYTO. DE GOZÓN

Código de Documento PER11I000J	Código de Expediente PER/2017/2	Fecha y Hora 24/01/2017 10:35	Página 5 de 5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 18634G5U486R2X1P0DJF		

En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación otorgada en la prueba selectiva.

Si la persona propuesta decayese en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, la propuesta de la Comisión se entenderá referida a aquellos/as aspirantes que le sigan por orden de puntuación.

El aspirante propuesto deberá aportar en la Secretaría Municipal en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, la documentación original de los méritos alegados en el curriculum y acreditados, así como de toda aquella documentación complementaria que en citado Servicio se les señale.

10.RECURSOS.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46. de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente