



ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2021:

ACUERDA:

2.4.- CONCURSO DE MERITOS PARA LA PROVISION DE UN PUESTO DE JEFE DE NEGOCIADO DEL AYUNTAMIENTO DE HARO

Vista la vacante existente en el puesto de trabajo de Jefe de Negociado de Tesorería y Recaudación -puesto n.º 59 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro-.

Visto que en la Relación de Puestos de Trabajo, la provisión del puesto de trabajo n.º 59 Jefe de Negociado de Tesorería y Recaudación, es por concurso específico; y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública, 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 y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de mayo de 2020, publicado en el B.O.R. de 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes , acuerda:

- 1).- Convocar concurso de méritos específico de traslados para cubrir la vacante arriba referida, con arreglo a las siguientes bases.
- 2).- Publicar en el tablón y en el Boletín Oficial de La Rioja.

Bases

Primera. Objeto de la convocatoria.



Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos específicos, del puesto de Jefe de Negociado de Tesorería y Recaudación -puesto n.º 59 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro- que se relaciona en el Anexo I de esta convocatoria, especificándose la denominación, localización del mismo, nivel de complemento de destino, complemento específico y tipo de jornada, responsabilidades generales y tareas más significativas, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo.

Segunda. Requisitos de los concursantes.

1. Podrán tomar parte en este concurso de méritos específicos, los funcionarios de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativo de la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Haro que desempeñen puestos de trabajo de Jefes de Negociado dotados de nivel de complemento de destino 21, cualquiera que fuera su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

2. Los Funcionarios en excedencia por interés particular sólo podrán concursar si llevan más de dos años en dicha situación, y existe vacante presupuestaria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.- Los funcionarios que ocupen puesto con carácter no definitivo, deberán necesariamente, tomar parte en los concursos.

4.- Los procedentes de la situación de suspensos en firme, deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada.

5.- Los funcionarios en activo con destino definitivo, sólo podrán participar en el concurso siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo que hubiesen sido nombrados posteriormente para ocupar un puesto de libre designación, se suprima su puesto, sea objeto de remoción en los supuestos previstos en el art. 20.1 e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o soliciten un puesto de trabajo en su propia área.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.



6.- En el plazo de dos años, a partir de su toma de posesión, los funcionarios de nuevo ingreso no podrán participar en concursos para la provisión de puestos de trabajo.

7.- Los requisitos expuestos en los apartados anteriores deberán mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado en el presente concurso.

Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen tomar parte en el presente concurso de méritos específicos, presentarán solicitudes en el impreso correspondiente, conforme a los modelos que aparecen como Anexo II y Anexo III, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Rioja, dirigida a la Excm. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Haro.

2. La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Los errores de hecho que pudieran observarse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Si la instancia adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado, de conformidad con el art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámites.

4. Los concursantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda del concurso, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente a quienes los soliciten, en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, o a través de la siguiente dirección de Internet: www.haro.org.

Cuarta. Admisión de concursantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de concursantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el Boletín Oficial de La Rioja, y contendrá la composición de la Comisión de valoración y la relación de los



concurstantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Si algún concursante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, la Comisión de valoración lo admitirá provisionalmente, siempre que lo acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora. A dicho fin, La Comisión de valoración se constituirá en sesión especial, una hora antes de realizar la valoración de méritos, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los concursantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Sra. Alcaldesa, quién resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo a la Comisión de valoración para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

Quinta. Comisión de valoración.

1. La Comisión de valoración estará compuesto por los miembros que se indican a continuación:

- Presidente: Un funcionario de carrera, designado por la Sra. Alcaldesa de la Corporación.

- Vocales:

Tres funcionarios de Carrera designados por la Sra. Alcaldesa de la Corporación, de los cuales uno de ellos lo será a propuesta de la Junta de Personal.

-Secretaria:

Un funcionario de carrera con voz y voto, designado por la Sra. Alcaldesa de la Corporación.

Se designarán igualmente, por la Sra. Alcaldesa de la Corporación, los miembros suplentes que, en su caso, deban sustituir a los titulares.

2. La Comisión de valoración deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

3. Los miembros de la Comisión de valoración deberán reunir las condiciones establecidas en el art. 46 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en este sentido, deberán poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al convocado.



4. Para la válida actuación de la Comisión de valoración, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente.

5. Los miembros de la Comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los candidatos podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. La actuación de la Comisión de valoración habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria, pudiendo resolver todas las cuestiones incidentales o dudas que se susciten durante el desarrollo del concurso, por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de quien actúe como Presidente del mismo.

7. La Comisión de valoración podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que se limitarán a prestar su colaboración en su especialidad técnica.

8. Los miembros de la Comisión de valoración tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Sexta. Baremo de méritos y desarrollo del concurso.

1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

2. El concurso consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

3. Primera fase: Méritos Generales: Para la valoración de los méritos, se tendrá en cuenta, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en el Administración, hasta un máximo de 29 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

3.1: Grado personal consolidado: Se valorará el grado personal consolidado, hasta un máximo de 8 puntos, según los siguientes criterios:

3.1.1. Por la posesión de un grado personal consolidado superior en dos o más niveles al puesto solicitado: 8,0 puntos.



3.1.2. Por la posesión de un grado personal consolidado superior en un nivel al del puesto solicitado: 7,0 puntos.

3.1.3. Por la posesión de un grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 6,0 puntos.

3.1.4. Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 5,0 puntos.

3.1.5. Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 4,0 puntos.

3.2: Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 7 puntos según la siguiente escala:

3.2.1. Por el desempeño durante dos o más años de puestos de trabajo de nivel igual al convocado:

3.2.1.1. En la misma Área/Unidad: 7,0 puntos

3.2.1.2. En distinta Área/Unidad: 5,0 puntos

3.2.2. Por el desempeño durante dos o más años de puestos de trabajo de nivel inferior al convocado:

3.2.2.1. En la misma Área/Unidad: 5,0 puntos

3.2.2.2. En distinta Área/Unidad: 3,0 puntos

Dichas valoraciones se efectuarán exclusivamente con relación a los desarrollados en los últimos veinte años. Si durante este plazo, se hubieran desempeñado cualesquiera puestos de trabajo en Comisión de Servicios, o en concepto de suplencia, u otros tipos de provisión transitoria, provisional o accidental, se estará para la valoración del apartado al puesto de trabajo realmente desempeñado, ya sea con carácter definitivo o por Comisión, Suplencia, provisión transitoria, provisional, o nombramiento accidental.

Las puntuaciones concedidas en los apartados anteriores no serán acumulativas.

3.3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

3.3.1. Reconocimiento:

Se examinarán los cursos acreditados de formación y perfeccionamiento, organizados y superados en el Ayuntamiento de Haro, Instituto Nacional de Administración Pública, Órganos competentes de las Comunidades Autónomas en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios, las Universidades y Centros de enseñanza superior, en colaboración con las Administraciones e Instituciones citadas, otros centros oficiales de formación de funcionarios, así como los cursos autorizados por el Ayuntamiento de Haro aunque la organización corresponda a una entidad privada;



valorándose únicamente aquellas acciones formativas en las materias relacionadas con las funciones a desarrollar en los puestos de trabajo. A estos efectos, los solicitantes deberán aportar los medios que acrediten la relación directa entre el contenido del curso y dichas funciones (programa del mismo o Certificado de la Institución organizadora que acredite esta relación) y, en su caso, Acuerdo o Resolución emanadas de esta Administración municipal autorizando la asistencia a curso organizado por entidad privada.

Asimismo, se valorará la participación de los concursantes en actividades formativas en calidad de docente o, en su caso, como ponentes en Jornadas, Seminarios o Congresos sobre materias relacionadas con la descripción de actividades del puesto de trabajo.

3.3.2. Valoración:

La valoración de los cursos a los que ha asistido, así como de las acciones formativas en las que el aspirante intervenga como docente, se efectuará de acuerdo con las puntuaciones señaladas a continuación:

I.- Número de horas lectivas:

Cursos de Formación		Acciones de Docencia	
Horas lectivas	Puntos	Horas lectivas	Puntos
Menos de 15	0,00	Menos de 5	0,00
Entre 15 y 30	0,80	Entre 5 y 10	0,80
Entre 31 y 60	1,00	Entre 11 y 20	1,25
Entre 61 y 90	1,25	Más de 20	1,50
Más de 90	1,50		

Los cursos de formación y las acciones de docencia se valorarán teniendo en cuenta que:

- Únicamente se aceptarán aquellas acreditaciones que especifiquen la duración en horas de las mismas.
- Únicamente se aceptarán aquellas acreditaciones cuya fecha de conclusión no diste en más de 10 años a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.4.- Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

3.4.1. Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Haro, 0,60 puntos.

3.4.2. Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos en cualquier otra Administración Pública, 0,30 puntos.



La antigüedad se valorará por años de servicio computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad. No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A las fracciones de año les corresponderá una puntuación proporcional, no computándose servicios inferiores a un mes.

3.5. La valoración de los méritos generales resultará de la aplicación del baremo establecido. La puntuación total de la fase de méritos generales se obtendrá sumando las calificaciones parciales obtenidas en las valoraciones de cada uno de los méritos generales alegados.

4.- Segunda Fase: Méritos Específicos: Se valorará la presentación de una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, según se definen en la Relación de Puestos de Trabajo, y que figura como Anexo I de la presente convocatoria. Todo ello según lo previsto en el art. 45.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La puntuación máxima en esta fase será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para entenderla superada.

La extensión de la memoria será de un mínimo de 8 y un máximo de 20 páginas por una sola cara, mecanografiadas a doble espacio y con letra tipo "Times New Roman" tamaño 12, debiéndose presentar, encuadrada y con identificación visible del nombre y D.N.I. del aspirante. La memoria deberá presentarse en el mismo plazo que el resto de los méritos.

La valoración de la memoria se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

5. La puntuación final del concurso se obtendrá, sumando la puntuación total obtenida en la valoración de los méritos generales más la puntuación total obtenida en los méritos específicos.

6. La Comisión de valoración propondrá para su nombramiento al



concurante que habiendo superado, en su caso, la puntuación mínima exigida, haya obtenido la mayor puntuación.

7. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados por el siguiente orden:

- 1º Méritos específicos
- 2º Posesión de un determinado grado personal
- 3º Valoración del trabajo desarrollado
- 4º Cursos de formación y perfeccionamiento
- 5º Antigüedad.

De persistir el empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Escala desde la que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Séptimo. Acreditación de méritos.

1. Los méritos alegados por los concursantes así como los requisitos determinados en la convocatoria, serán acreditados documentalmente con la solicitud de participación, mediante las oportunas certificaciones u otros justificantes originales o compulsados, que se expresarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para ser admitidas las fotocopias que se aporten deberá adjuntarse debidamente cumplimentada la declaración responsable sobre la autenticidad de los documentos presentados que acompaña a las presentes bases como Anexo III, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

2. Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Haro, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, siempre que haga constar la relación, fecha y dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener los documentos, debidamente justificada en el expediente, se podrá requerir al solicitante su presentación con anterioridad a la valoración de la fase de concurso.

Octava. Resolución.

1. Basándose en la propuesta de la Comisión de valoración, la



Alcaldía resolverá motivadamente con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y las Bases de la convocatoria y realizará la adscripción al puesto convocado.

2. La resolución de los concursos se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la web municipal.

3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

4. El traslado que se derive de la resolución del presente concurso tendrá la consideración de voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización alguna.

Novena. Toma de posesión.

1. El concursante se incorporará a su nuevo destino en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la resolución del concurso.

2. La Excm. Sra. Alcaldesa, mediante resolución dictada al efecto, podrá ampliar este plazo hasta un máximo de 20 días naturales, por motivos justificados, para resolver las situaciones creada en el puesto de procedencia.

3. Excepcionalmente, y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, podrá aplazarse la fecha de incorporación hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior, a propuesta de la Excm. Sra. Alcaldesa.

ANEXO I

N.º puesto de la R.P.T: 59

Denominación del puesto: Jefe de Negociado de Tesorería y Recaudación.

Ubicación: Ayuntamiento de Haro sito en Plaza la Paz, 1 de Haro.

Nivel de complemento de destino: 21.

Complemento específico: 8.444,76 euros (12 pagas).

Jornada: Ordinaria.

Responsabilidades generales: Realizar gestiones administrativas y de coordinación y supervisión para las que es requerido en esta área.

Tareas más Significativas:

1. Realizar el seguimiento de los expedientes en vía voluntaria y ejecutiva hasta su cobro.

2. Responsabilizarse del vencimiento de plazos en vía voluntaria.

3. Responsabilizarse de la correcta emisión de los recibos



domiciliarios (vía informatizada) a la entidad bancaria dentro del plazo.

4. Realizar la instrucción en el procedimiento sancionador de las multas impuestas por la Policía Local, provengan tanto de la zona azul, como de tráfico e infracciones a las Ordenanzas Municipales.

5. Asumir ocasionalmente las labores de auxiliar de recaudación.

6. Atender al público en cuestiones relacionadas con sus funciones.

7. Informar al contribuyente de su situación tributaria municipal.

8. Coordinar las tareas de sus subordinados.

9. Gestionar la localización de deudores.

10. Sustituir a la Tesorera en las vacaciones y moscosos previa habilitación por Decreto de Alcaldía.

11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

ANEXO II

Solicitud de admisión para la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos específicos, del puesto de Jefe de Negociado de Tesorería y Recaudación -puesto n.º 59 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro-.

I. Datos personales.

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

D.N.I.:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

Domicilio:

Localidad de residencia:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

II. Méritos generales y específicos que aporta.



El abajo firmante, Declara: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en las bases

En.....,
Firma(1):

Sra. Alcaldesa-presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Haro

(1) Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el 'Fichero correspondiente a mi solicitud', creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, regulada de acuerdo al Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre que establece el Reglamento Regulador de la citada ley.

ANEXO III
Declaración responsable

D./Da. _____, con DNI _____, declaro bajo mi responsabilidad, que todas las copias de los documentos que presento junto con la solicitud para optar al puesto de Jefe de Negociado coinciden fielmente con



los originales que obran en mi poder.

En _____ , a _____ de _____ de 2021.

Fdo.:

Haro a 24 de noviembre de 2021
D.E: 2021/42894. Arch.: 2019/202 - 2 4 3
ALCALDESA PRESIDENTA