

VIERNES, 21 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2014-2341 *Bases y convocatoria del concurso de méritos para la provisión de dos puestos del Servicio de Inspección Tributaria.*

- Jefe de Servicio de Inspección Tributaria (1121/0008).
- Inspector Tributario (1126/1106)

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión a través del sistema de concurso de méritos, de dos puestos de trabajo identificados en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santander (RPT) con los números 1121/0008, denominado Jefe de Servicio y 1126/1106 denominado Inspector Tributario

Segunda.- Características de los puestos.

Conforme a la referida relación de puestos de trabajo, el sistema de provisión es el de concurso de méritos para funcionarios de carrera de este Ayuntamiento que pertenezcan a las siguientes escalas y subescalas:

- Escala de Administración General, subescala Técnica para el puesto de Jefe de Servicio y Administración. Tiene asignado el complemento de destino correspondiente al nivel 28 y un complemento específico fijado para el año 2013 en 1.682,83 euros/mes
- Escala Especial, subescala de Servicios Especiales, clase cometidos especiales, subgrupo de titulación A2 para el puesto de Inspector Tributario. Tiene asignado el complemento de destino correspondiente al nivel 24 y un complemento específico fijado para el año 2013 en 1.497,73 euros/mes

Tercera.- Concursantes.

Podrán tomar parte en los concursos los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los requisitos que deberán reunir los aspirantes al puesto, según se establece la R.P.T. son los siguientes:

- Puesto de Jefe de Servicio (1121/0008)
 1. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santander, perteneciente al subgrupo A1 de titulación, ocupando plaza de Administración General, subescala Técnico.
 2. Haber ocupado puesto de trabajo, de igual categoría del que se convoca (A1), con destino definitivo un mínimo de dos años.
- Puesto de Inspector Tributario (1126/1106)
 1. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santander, perteneciente al subgrupo A2 de titulación y ocupando plaza de Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales.

VIERNES, 21 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 36

2. Haber ocupado puesto de trabajo, de igual categoría del que se convoca (A2), con destino definitivo un mínimo de dos años.

Cuarta.- Solicitudes.

Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, o por cualquiera de los medios previstos en la ley de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto serán apreciadas por la Comisión de Valoración de este concurso, a propuesta de la Concejalía a que esté adscrito el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de período de suspensión.

Quinta.- Acreditación de méritos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

No podrán valorarse méritos salvo que se acrediten mediante documentos originales o copias compulsadas.

El solicitante indicará de entre los documentos que aporte aquellos que acrediten los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de Valoración, podrá recabar de los interesados para que en un plazo de diez días aporten las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados.

Sexta.- Baremo de valoración de méritos.

1. MERITOS GENERALES.

a) Grado personal consolidado (hasta un máximo de 4 puntos).

Por tener un grado personal consolidado correspondiente a uno de los siguientes niveles, hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

VIERNES, 21 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 36

Grado correspondiente al nivel	Puntos
30	4,00
29	3,86
28	3,73
27	3,60
26	3,46
25	3,33
24	3,20
23	3,06
22	2,93
21	2,80
20	2,66

Grado correspondiente al nivel	Puntos
18	2,40
17	2,26
16	2,13
15	2,00
14	1,86
13	1,73
12	1,60
11	1,46
10	1,33
9	1,20
8	1,06

b) Valoración del puesto desarrollado (hasta un máximo de 2,5 puntos).

Por el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo, o del que haya sido removido el funcionario, o bien haya sido suprimido, siempre que lo viniera desempeñando con nombramiento definitivo, hasta un máximo de 2,5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Grado correspondiente al nivel	Puntos
30	2,50
29	2,41
28	2,33
27	2,25
26	2,16
25	2,08
24	2,00
23	1,91
22	1,83
21	1,75
20	1,66

Grado correspondiente al nivel	Puntos
18	1,50
17	1,41
16	1,33
15	1,25
14	1,16
13	1,08
12	1,00
11	0,91
10	0,83
9	0,75
8	0,66

La valoración de este mérito y el anterior, aquellos funcionarios que no hayan obtenido un primer puesto definitivo, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 21, 18, 14, 10 y 8, según pertenezcan a los grupos A1, A2, C1, C2 y AP, respectivamente tanto para la valoración del grado personal como para la valoración del puesto desarrollado.

Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de situaciones de excedencia voluntaria y servicios especiales, se atenderá al grado y nivel del último puesto definitivo que desempeñaron en activo, o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo indicado en el párrafo anterior. Igualmente a aquellos funcionarios que tuvieran un grado consolidado y nivel inferior a los mínimos establecidos a efectos de concurso, se les atribuirán estos últimos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 3 puntos).

Cursos realizados relacionados con el puesto que se convoca, cuando los mismos hayan cumplido las condiciones de publicidad (publicación en todos los tablones de anuncios del Ayuntamiento, incluidos los sindicales), igualdad de oportunidades, etc., y hayan sido impar-

VIERNES, 21 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 36

tidos a través de centros de formación de funcionarios, oficiales y reconocidos, así como los cursos pactados con Centrales Sindicales en cualquier Plan de Formación, en los términos establecidos en dichos planes de formación.

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

CURSOS DE ASISTENCIA	
Duración	Puntos
Hasta 20 horas	0.50
De 21 a 30 horas	0.75
De 31 a 40 horas	1.00
De 41 a 80 horas	1.25
Mas de 80 horas	1.50

CURSOS DE SUPERACIÓN	
Duración	Puntos
Hasta 20 horas	1.00
De 21 a 30 horas	1.50
De 31 a 40 horas	2.00
De 41 a 80 horas	2.50
Mas de 80 horas	3.00

d) Antigüedad (hasta un máximo de 6 puntos).

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 6 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso como funcionario de carrera, expresamente reconocidos al amparo de la legislación vigente en esta materia. No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

2.- MERITOS ESPECÍFICOS.

No podrán acceder a esta fase quien no haya obtenido, al menos, cinco puntos en la primera fase (méritos generales).

2.1 Descripción de los puestos y relación de los meritos específicos.

PUESTO 1121/0008 JEFE DE SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA

2.1.1. Funciones de Planificación, dirección y control de las actuaciones inspectoras

- a) Elaboración de la propuesta del Plan Municipal de Inspección Tributaria.
- b) Asumir las responsabilidades del cumplimiento de los objetivos fijados en los planes u órdenes superiores
- c) Dirección de las actuaciones a realizar por el personal inspector y administrativo
- d) Distribuir las actuaciones a desarrollar por el personal sobre la base de principios de eficacia y oportunidad
- e) Comprobar e investigar, cuando estas funciones sean encomendadas por el jefe superior o para sustituir puestos vacantes o personal ausente.
- f) Informar y asesorar a órganos superiores (comprende el estudio de antecedentes y legislación aplicable)
- g) Informar y asesorar a los obligados tributarios, sobre el alcance de sus obligaciones y derechos.
- h) Controlar cuantas actuaciones se lleven a efecto por el personal del servicio
- i) Informes y propuestas sobre actuaciones inspectoras
- j) Informes y propuestas sobre reclamaciones y recursos

RESULTADO

Verificar el exacto cumplimiento de las obligaciones tributarias de los distintos obligados tributarios para con la Hacienda Pública Municipal, procediendo, en su caso, a la regularización correspondiente.

TRIBUTOS MUNICIPALES

Impuestos.

- Bienes Inmuebles.
- Actividades Económicas.
- Vehículos de Tracción Mecánica.
- Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tasas.

- Licencias Urbanísticas.
- Licencias de Apertura de Establecimiento.
- Inmovilización, Depósito y Retirada de vehículos de la Vía Pública.
- Recogida de Basura.
- Alcantarillado.
- Suministro de Agua.
- Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local.
- Prestación de Servicios y Utilización de las Instalaciones de los Mercados Municipales.
- Derechos de Examen.
- Tasa Estacionamiento Limitado de Vehículos de Tracción Mecánica en las Vías Públicas.

2.2 Méritos.

2.2.1 Presentación de una memoria que consistirá en un análisis sobre aspectos relacionados con la problemática organizativa y de gestión de la Inspección Tributaria, así como soluciones adecuadas para una mayor eficacia y eficiencia del servicio. La memoria deberá presentarse en sobre cerrado dentro del plazo de presentación de instancias.

2.2.2 Entrevista, que versará sobre los contenidos de la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos adecuados (conocimiento y experiencia en el área de tributos), así como otros adicionales que tengan relación con aspectos específicos relacionados con las tareas del puesto.

2.2.3 Méritos adicionales. Otros méritos que puedan acreditar la experiencia, capacidad o aptitud para el desempeño de las tareas y cometidos propios del puesto de inspector tributario.

PUESTO 1126/1106 INSPECTOR TRIBUTARIO

2.1.1. Funciones de comprobación e investigación de la situación tributaria de los sujetos pasivos respecto de los tributos municipales.

k) Investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones Tributarias para el descubrimiento de los ignorados por el Ayuntamiento.

l) Comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados Tributarios.

m) Actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos.

n) Comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos.

o) Comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias.

p) Información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones y la forma en que deben cumplir estas últimas.

q) Práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.

VIERNES, 21 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 36

- r) Actuaciones de comprobación limitada.
- s) Asesoramiento e informe a órganos de la Administración Municipal
- t) Las demás que se establezcan en disposiciones o se le encomienden por las autoridades competentes.
- u) Análisis, verificación y contraste de la información obtenida por la Administración, por cualquier medio, con la proporcionada por los contribuyentes.
- v) Valoración de los resultados obtenidos en la función anterior en orden a su trascendencia tributaria.
- w) Determinación de los sujetos pasivos y contribuyentes respecto de los que se considere conveniente el inicio de actuaciones de investigación o comprobación.
- x) Captación y recogida de datos.
- y) Investigación de los hechos imposables.

RESULTADO

Regularizar la situación tributaria de los sujetos pasivos.

TRIBUTOS MUNICIPALES

- Impuestos.
- Bienes Inmuebles.
- Actividades Económicas.
- Vehículos de Tracción Mecánica.
- Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tasas.

- Licencias Urbanísticas.
- Licencias de Apertura de Establecimiento.
- Inmovilización, Depósito y Retirada de vehículos de la Vía Pública.
- Recogida de Basura.
- Alcantarillado.
- Suministro de Agua.
- Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local.
- Prestación de Servicios y Utilización de las Instalaciones de los Mercados Municipales.
- Derechos de Examen.
- Tasa Estacionamiento Limitado de Vehículos de Tracción Mecánica en las Vías Públicas.

2.2 Méritos.

2.2.1 Presentación de una memoria que consistirá en un análisis sobre aspectos relacionados con la problemática organizativa y de gestión de la Inspección Tributaria, así como soluciones adecuadas para una mayor eficacia y eficiencia del servicio. La memoria deberá presentarse en sobre cerrado dentro del plazo de presentación de instancias.

2.2.2 Entrevista, que versará sobre los contenidos de la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos adecuados (conocimiento y experiencia en el área de tributos), así como otros adicionales que tengan relación con aspectos específicos relacionados con las tareas del puesto.

2.2.3 Méritos adicionales. Otros méritos que puedan acreditar la experiencia, capacidad o aptitud para el desempeño de las tareas y cometidos propios del puesto de inspector tributario.

VIERNES, 21 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 36

Séptima.- Valoración de los méritos.

La puntuación máxima de los méritos específicos será de diez puntos, de los que corresponderá como máximo siete puntos para la memoria y entrevista y los tres restantes para méritos adicionales. Quedarán eliminados los candidatos que no superen la puntuación de cinco puntos en esta fase de méritos específicos.

La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante 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.

La no presentación de la memoria y/o la no asistencia a la entrevista supondrá la eliminación del aspirante.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

Quedarán eliminados los candidatos que no superen la puntuación de cinco puntos en esta fase de méritos específicos.

Octava.- Comisión de valoración.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se constituirá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, con un Secretario y cuatro vocales designados por el órgano competente.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

La Comisión de valoración podrá solicitar a su Presidente la designación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz pero sin voto.

Octava.- Resolución del Concurso.

La puntuación mínima para que el puesto de trabajo resulte adjudicado será de diez puntos.

La Comisión de valoración propondrá un candidato que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente orden: 1.- Méritos específicos 2.-Grado personal. 3.- Valoración del puesto desarrollado. 4.- Cursos de formación. 5.- Antigüedad. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del concurso, o de un mes si comporta reingreso al servicio activo.

VIERNES, 21 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 36

Podrá demorarse la fecha de toma de posesión en el nuevo destino hasta tres meses excepcionalmente y a propuesta del servicio correspondiente y del concejal de personal por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que hayan sido concedidos a los interesados salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspende el disfrute de los mismos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

La publicación de la resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los órganos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Novena.- Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte aplicable, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, y demás normas de legal aplicación.

Santander, 13 de febrero de 2014.

La concejala delegada,
Ana María González Pescador.

[2014/2341](#)