



## Ayuntamiento de Caspe

### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 236/2023 de fecha 06/06/2023, se realiza el nombramiento como funcionaria interina para la plaza convocada de ADMINISTRATIVO DE RECAUDACIÓN en el Ayuntamiento de Caspe, de la aspirante Doña. Nuria Pascual Monforte con DNI \*\*\*5477\*\* que ha obtenido la mayor puntuación total en el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 236/2023 de fecha 06/06/2023, el nombramiento como funcionaria interina para la plaza convocada de ADMINISTRATIVO DE RECAUDACIÓN en el Ayuntamiento de Caspe, se hace pública, del tenor literal siguiente:

*“En relación con el expediente relativo a la convocatoria y pruebas de selección de personal funcionario interino de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, Nivel de Complemento de Destino 18, adscrito a la Unidad de Tesorería del Área de Hacienda, recaudación de tributos,*

*Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria aportada por el aspirante propuesto.*

*De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,*

*Vista la propuesta de resolución PR/2023/65 de 5 de junio de 2023 fiscalizada favorablemente con fecha de 6 de junio de 2023.*

#### **RESOLUCIÓN:**

**PRIMERO.** Realizar el nombramiento como funcionaria interina para la plaza convocada de la aspirante **Doña. Nuria Pascual Monforte** con DNI \*\*\*5477\*\* que ha obtenido la mayor puntuación total en el proceso selectivo, de acuerdo a la siguiente descripción:

- Escala de Administración General, Subescala Administrativa,
- Grupo C, Subgrupo C1 (artículo 76 y disposición transitoria tercera 2.ª 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),
- Nivel de Complemento de Destino 18, adscrito a la Unidad de Tesorería del Área de Hacienda, recaudación de tributos.
- Complemento específico: 571,31 €/mes
- Funciones:
  - Coordina y gestiona la tramitación de todos los expedientes que afecten al servicio recaudatorio.
  - Coordina la tramitación de los expedientes ejecutivos de apremio conforme a la delegación realizada en la Diputación Provincial
  - Coordina y Organiza la ejecución de las providencias que dicte el Tesorero cuidando su cumplimiento hasta sus últimas consecuencias. Son funciones propias como parte del procedimiento la extensión de

## Ayuntamiento de Caspe





## Ayuntamiento de Caspe

notificaciones, diligencias de embargo, búsqueda de datos en los Catastros y demás Registros Públicos conforme a la delegación realizada en la Diputación Provincial

- Realizar operaciones de contabilidad liquidación y en general todas las diligencias y tramites que se decretan en los expedientes de cobro tanto en voluntaria como en apremio,
- Cumplimenta y tramita la documentación necesaria para las actividades propias de la oficina
- Resuelve las incidencias administrativas en relación con el desarrollo de las actividades de la oficina.
- Prepara tramita y distribuye los expedientes para la concertación de actividades o personal. Coordina con los auxiliares de Recaudación el mantenimiento de los padrones.
- Realizará todas aquellas tareas que le encomiende su superior jerárquico.
- Realizan notificaciones de expedientes, practican diligencias de requerimientos de pago y embargo,
- Cobrar en periodo voluntario y ejecutivo,
- Información y atención al público.

**SEGUNDO.** Disponer la cantidad correspondiente al sueldo (Grupo C, Subgrupo C1, Nivel de Complemento de Destino 18, Complemento específico: 571,31 €/mes a la que asciende la retribución del aspirante nombrado.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución al aspirante nombrado, comunicándole que de conformidad con lo dispuesto en la base novena de la convocatoria deberá tomar posesión en el plazo de **cinco días naturales** contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación.

**CUARTO.** Publicar el nombramiento de conformidad con lo dispuesto en la base novena de la convocatoria, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Caspe (<https://caspe.sedelectronica.es/>) y en la web municipal ([https://www.caspe.es/empleo\\_publico](https://www.caspe.es/empleo_publico))

**QUINTO.** Aprobar, de conformidad con lo dispuesto en la base décima de la convocatoria, la bolsa de trabajo para la plaza de administrativo de recaudación del municipio de Caspe, que se utilizará para ofrecer a las personas en ella incluidas, por el orden de su puntuación, el nombramiento como funcionario interino, cuando la acumulación de tareas, la realización de programas o servicios determinados o la necesidad de cobertura interina de un puesto de trabajo, requiera disponer de un Administrativo, que figura a continuación:

A) **Bolsa de trabajo** con los aspirantes que han superado el proceso selectivo:

Nº	Apellidos	Nombre	DNI	PUNTUACIÓN
1	SANZ PRADEL	FRANCISCO JOSÉ	***5592**	79
2	AGUILAR ZAPATERO	SONIA	***7236**	69,85
3	ALBIAC ROCA	SARA	***5680**	65,65
4	BAYO GAVÍN	SARA	***8115**	63
5	MARTÍN ROCA	MARÍA ISABEL	***5399**	61,2
6	TOBEÑAS MIMBRERO	CLARA	***9362**	39,5

## Ayuntamiento de Caspe





## Ayuntamiento de Caspe

<b>7</b>	BIELSA SEBIO	MARÍA LUISA	***8285**	<b>36,7</b>
<b>8</b>	ADIEGO SEVILLA	IRENE	***8911**	<b>34,85</b>

B) **Bolsa de trabajo adicional** con los aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, obtuvieron alguna calificación en la fase de oposición:

<b>Nº</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>	<b>DNI</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>1</b>	MONSERRATE VIDAL	ADRIÁN	***0683**	<b>28,5</b>
<b>2</b>	CORTÉS ROJAS	SILVIA	***8913**	<b>27</b>
<b>3</b>	GARCÍA POZA	PATRICIA	***9911**	<b>25,5</b>
<b>4</b>	FILLOLA CENTELLAS	BEATRIZ	***8548**	<b>24</b>
<b>5</b>	HERNÁNDEZ GÓMEZ	NURIA	***0462**	<b>24</b>
<b>6</b>	ROS PERALTA	ANA MARÍA	***8176**	<b>22,5</b>
<b>7</b>	PELENDREU ESCUTÉ	MARÍA PILAR	***8980**	<b>21</b>
<b>8</b>	ACERO CASAMIÁN	ALMUDENA	***8885**	<b>16,5</b>

**SEXO.** Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

**Documento Firmado electrónicamente al margen**  
**En Caspe a la fecha que se indica en la firma**  
**La ALCALDESA.** Fdo. Pilar Mustieles Aranda

