

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### ESQUIVIAS

Por acuerdo de junta de gobierno local, de fecha 19 de mayo de 2011, se aprobaron la convocatoria y bases generales para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión (adscrita a Intervención) vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Esquivias, mediante el sistema de oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2009.

Asimismo, en el acuerdo se ha aprobado dar publicidad oportuna así como a su inmediata publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y anuncio de la convocatoria de la plaza vacante en el Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de Castilla-La Mancha

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA PROVISION UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION (ADSCRITA A INTERVENCION) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESQUIVIAS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE**

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la provisión mediante sistema de oposición libre de una plaza de Técnico de Gestión vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público año 2009, aprobada por la Junta de Gobierno en sesión de fecha 26 de noviembre de 2009, y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 20, de fecha 1 de febrero de 2010.

La plaza vacante está clasificada en el Grupo A, Subgrupo A2, conforme a la clasificación profesional regulada en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7 de 2007, de 12 de abril, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, dotada de las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A2 y las complementarias asignadas al puesto de trabajo a desempeñar Nivel 20 y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y haya sido aprobado por la Corporación, estando sujeta asimismo a lo dispuesto en la Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública.

La plaza referida está adscrita al Área de Intervención y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Con carácter general, las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior dentro del Área de Intervención y, en especial, las siguientes:

Asesoramiento legal en materia de gestión económico-financiera y presupuestaria.

Manejo y custodia de fondos, valores y efectos (tesorería).

Contabilidad. Recaudación. Gestión tributaria.

Se encargará de los trabajos propios de la gestión y supervisión de la Contabilidad del Ayuntamiento.

Realización de acciones de asesoramiento en el Ayuntamiento en materia de contabilidad y fiscalidad, incluida la contratación administrativa.

Realización de asientos contables, planificación y control presupuestario, relación con las entidades financieras, gestión de determinadas relaciones laborales (altas y bajas, nóminas, Seguros Sociales, I.R.P.F.).

Interpretación de balances y apoyo a la elaboración de planes de viabilidad en nuevos proyectos del Ayuntamiento.

Las propias del puesto: Confección de liquidación y cuentas generales del presupuesto.

Presupuesto municipal: redacción del anteproyecto de presupuesto general, y documentación complementaria. Expedientes de modificación de créditos, etcétera.

Estudios económicos de los diferentes servicios. Elaboración de ordenanzas fiscales.

Gestión expedientes operaciones de crédito largo y corto plazo.

Colaboración con la Secretaría en materia de negociación colectiva y otros temas del área de personal.

**2.- Requisitos de los candidatos:**

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, conforme con lo establecido con los artículos 56 y 57 del Estatuto del Empleado Público y la Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definida en el Tratado Constitutivo de la Unión.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Diplomado en Derecho, Diplomado en Administración y Dirección de Empresas, Diplomado en Economía, Diplomado en Ciencias Actuariales y Financieras, expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia u órgano de la Administración competente para ello.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad específica previsto en la Ley vigente.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, a excepción de la detallada en el epígrafe e) que habrá de referirse a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

**3.- Solicitudes:**

3.1.- La solicitud para formar parte de estas pruebas selectivas será facilitada, gratuitamente, por este Ayuntamiento, conforme al modelo que consta como anexo II de estas bases. Se encuentra también a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento: <http://aytoesquivias.sedelectronica.es>.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.1, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de las mismas y que se comprometen a prestar juramento o promesa prevenido en el Real Decreto 707 de 1979.

3.3.- La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contado a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio indicativo de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (B.O.E.).

3.4.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse, directamente, en las oficinas de este Ayuntamiento, Registro General o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5.- Los derechos de examen serán de 22,00 euros y se ingresarán en la Cuenta 2105 0069 57 1250000513 de la Caja de Ahorros de Castilla La Mancha (Oficina de Esquivias) o a través de giro postal o telegráfico, haciendo constar el concepto en el correspondiente impreso:

«Tasa oposición plaza Técnico de Gestión 2011», figurando como ordenante el nombre y apellidos del propio opositor. El resguardo de ingreso o justificante de transferencia bancaria deberá unirse a la instancia.

**4.- Admisión de aspirantes:**

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos, DNI y causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la lista de admitidos, será de diez días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Únicamente se subsanarán la falta de documentos o requisitos que ya se cumplieren en el momento de presentar la solicitud.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán, definitivamente, excluidos de la realización de las pruebas.

4.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a su notificación de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29

de 1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá ser recurrido en reposición, ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 y siguientes de la Ley 30 de 1992, en el plazo de un mes, contado a partir de su publicación.

4.4.- Los aspirantes, definitivamente excluidos, obtendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

#### **5.- Tribunales calificadoros:**

5.1.- Conforme a lo dispuesto por el Estatuto del Empleado Público aprobado por Ley 7 de 2007, de 12 de abril, artículo 60, Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio y artículo 11 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por 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 del Estado, el Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros (un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales), titulares y suplentes, que serán designados por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de la siguiente forma:

a) Presidente y vocales: funcionarios de carrera de cualquier Administración, siendo al menos tres de ellos funcionarios con Habilitación de carácter estatal pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención, y otro de ellos, funcionario de la Comunidad Autónoma, todos ellos con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

b) Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación. Su suplente deberá ser funcionario con Habilitación de carácter nacional.

5.2.- La designación de Vocales deberá efectuarse en el plazo de veinte días, siguiente al de la recepción de la correspondiente solicitud; los cuales deberán poseer titulación igual o superior que la de las plazas convocadas. Transcurrido dicho plazo la Corporación podrá designar, directamente, a dichos representantes, dando cuenta a la Administración y órgano representado.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados sin que puedan intervenir, directamente, en la calificación de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones de adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. El Secretario de la Corporación que actúa como Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándole a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las citadas circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes, en los términos de artículo 29 del citado texto legal.

5.6.- Dentro del proceso selectivo, El Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Sus actuaciones se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

5.7.- Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30 de 1992.

5.8.- Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solo podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser definitivos o de trámite cualificado, conforme el arto 107.1 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso los aspirantes afectados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidentencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto.

5.9.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30.1 del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **6.- Sistema selectivo:**

La selección de los aspirantes se efectuará mediante oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

##### **Primer ejercicio: Eliminatorio:**

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, de un mínimo de diez y máximo de quince preguntas cortas propuestas por el Tribunal relacionadas con las materias del programa, según temario recogido en el anexo I. de la presente convocatoria.

Este ejercicio será leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas, precisión e interrelación de los conocimientos, y la calidad de la expresión escrita.

#### **Segundo ejercicio:**

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar, de entre los que figuran en el temario de materias específicas, uno del epígrafe A1 y otro del epígrafe A2. Para su desarrollo los aspirantes disponen de tres horas.

Este ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal en sesión pública para la que serán debidamente citados.

El Tribunal valorará, fundamentalmente, la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, claridad y orden de ideas, la calidad de la expresión escrita, el rigor y la capacidad de síntesis.

El presente ejercicio, se valorará globalmente de cero a diez puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de cero a diez puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación de cinco puntos.

#### **Tercer ejercicio:**

Tendrá carácter eliminatorio y se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de tres horas y consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en relación con los temas de la parte segunda del temario sobre materias específicas y relativos a tareas administrativas propias de las funciones de la Subescala de Gestión de Administración General.

Para la realización de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados de que acudan previstos.

El ejercicio será leído por el aspirante en lectura pública ante el Tribunal, que podrá hacer las preguntas que considere necesarias sobre las materias de contenido de los supuestos práctico realizados, durante un máximo de diez minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática en el planteamiento en relación con la formulación de la propuesta razonada o de la resolución de las cuestiones planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

Se valorará de cero a diez puntos siendo necesario obtener cinco puntos para aprobar el ejercicio.

#### **7.- Calificación de la oposición:**

7.1.- Los tres ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

7.2.- Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal en los ejercicios de la oposición exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

7.3.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba. De persistir el empate, éste se dirimirá a favor de quien haya obtenido la puntuación más alta en el tercer y segundo ejercicio, por este orden. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 8.1.

#### **8.- Desarrollo de los ejercicios:**

8.1.- Calendario de realización de las pruebas.- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

8.2.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con setenta y dos horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

8.3.- Llamamiento.- El orden de actuación de los opositores será el que se establezca con carácter general para la Administración del Estado y se indicará por orden alfabético a partir de la letra «U», de conformidad con la Resolución de 24 de enero de 2011 de la Secretaría del Estado para las Función Pública.

8.4.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos, en sus derechos, los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.5.- Identificación de los aspirantes.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su identidad, debiéndose personar en el día del examen con el D.N.I. o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

Los ejercicios que se desarrollen por escrito se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado. Para ello, se utilizará una plica con el nombre del opositor dentro de un sobre cerrado que se acompañará al ejercicio realizado. Esta

garantía no podrá aplicarse cuando los aspirantes tengan que dar lectura oral del ejercicio correspondiente.

8.6.- Conocimiento de la falta de requisitos de los aspirantes.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### **9.- Lista de aprobados:**

9.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará pública en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

9.2.- Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

9.3.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### **10.- Presentación de documentos:**

10.1.- En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar, en las oficinas de este Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de de Diplomado en Derecho, Diplomado en Administración y Dirección de Empresas, Diplomado en Economía, Diplomado en Ciencias Actuariales y Financieras, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por médico colegiado.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, conforme al modelo anexo III.

10.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar, documentalmente, las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local y Organismo del que dependen, acreditando tal condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.4.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### **11.- Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión:**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Ayuntamiento la relación de aprobados.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará nombramiento a favor del aspirante que figura propuesto por el Tribunal y haya aportado los documentos a los que se refiere la base anterior.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707 de 1979 de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Efectos de la falta de toma de posesión.- Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos sus derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### **12.- Bolsa de trabajo:**

Quienes hayan superado todas las pruebas, sin haber aprobado por falta de plaza, formarán una lista, estrictamente por orden de puntuación, a efectos de sustitución por renuncia del opositor inicialmente seleccionado, falta de toma de posesión o falta de presentación de la

documentación requerida en los plazos establecidos, y, así mismo, constituirá bolsa de trabajo para atender a provisión de interinidades o necesidades puntuales

### **13.- Normas finales.**

13.1.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así mismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

13.2.- Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes de Régimen Local; Estatuto del Empleado Público aprobado por Ley 7 de 2007 de 12 de abril, y en los términos previstos por ésta serán de aplicación Ley 30 de 1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 2223 de 1984, de 19 de diciembre (BOE del 21.01.84); Real Decreto 896 de 1991 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 Administración Local; Real Decreto 364 de 1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General de Estado; Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 2271 de 2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones legales aplicables.

## **ANEXO I**

### **PARTE PRIMERA**

#### **Materias comunes.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Procedimiento de Reforma. La Corona.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de las personas.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Financiación y competencias. Relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

Tema 5. El Poder Judicial: El Principio de la Unidad Jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La Organización judicial española. Defensa Jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

Tema 6. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas.

Tema 7. El reglamento. Relaciones entre ley y reglamento. El ordenamiento comunitario. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. El Municipio: concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de Municipios.

Tema 11. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. Atribuciones y delegaciones. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 12. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones.

Tema 13. Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 14. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 15. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 17. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración: caracteres y presupuestos. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## PARTE SEGUNDA

### Materias específicas

#### **A1.-Hacienda Pública Local, Derecho financiero, tributario y presupuestario**

Tema 1. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 2. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 4. La ejecución del presupuesto de gastos: fases que comprende. Las órdenes de pago a justificar. Los anticipos de caja fija, Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 5. La gestión del presupuesto de ingresos. Fases de la gestión: nacimiento del derecho, reconocimiento y liquidación del derecho, realización material del ingreso, anulación o extinción de los derechos liquidados y no recaudados, devolución de ingresos indebidos.

Tema 6. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 7. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 8. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 9. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 10. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 11. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 12. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 13. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 14. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 15. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 16. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 17. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 18. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 19. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 20. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Tema 21. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 22. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 23. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 24. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Determinaciones de la base liquidable. Tipos de gravamen.

Tema 25. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base y cuotas de gravamen.

Tema 26. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 27. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 28. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 29. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 30. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 31. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

## **A2- Derecho Mercantil y Administrativo (Bienes, Contratación y Personal).**

Tema 1. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 2. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

Tema 3. Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

Tema 4. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 5. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Tema 6. El servicio público. Concepto, evolución y crisis. Modos de gestión de los servicios públicos. Gestión directa. Gestión indirecta. La concesión. El consorcio.

Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. El inventario municipal.

Tema 8. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento, disfrute y enajenación. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

Tema 9. El Patrimonio Público de Suelo: constitución, bienes que lo integran, reserva de terreno y destino. Los derechos de superficie y los derechos de tanteo y retracto sobre el suelo y edificaciones.



Tema 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 11. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 12. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 13. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 14. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

#### ANEXO II

Don....., con D.N.I. número....., y domicilio a efectos de notificaciones en calle ..... número ..... CP ..... localización ..... con teléfono de contacto número.....

#### EXPONE:

**Primero.-** Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número....., de fecha....., en relación con la convocatoria, para el acceso a una plaza de la Escala Administración General, Subescala Técnico de Gestión, Grupo A2, mediante oposición libre, conforme a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número....., de fecha....., deseo ser admitido a las pruebas.

**Segundo.-** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia.

**Tercero.-** Que declara conocer las bases específicas de la convocatoria para la provisión de una plaza de la Escala Administración General, Subescala Técnico de Gestión.

**Cuarto.-** Que adjunta justificante de pago de los derechos de examen y, así mismo, fotocopia del D.N.I.

#### SOLICITA:

Se proceda admitir la presente solicitud para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

En....., a .....de .....de 2011.

El solicitante, Fdo.:.....

Ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Esquivias (Toledo).

#### A N E X O III

##### Declaración jurada.

Don....., con domicilio en ..... y con documento nacional de identidad número....., declara bajo juramento o promete que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En Esquivias a .....de .....de .....

El solicitante, Fdo.:.....

Ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Esquivias (Toledo).

Esquivias 28 de abril de 2011.- El Alcalde, Jesús Reyes Rodríguez Portero.

N.º I.-5524