



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INTERVENCIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

Por resolución de Alcaldía de fecha 31 de agosto de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico de Intervención adscrito al grupo B, para este Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de abril de 2016 y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 75, de fecha 20 de abril de 2016, cuyas características son:

Personal Funcionario:

Clasificación: Escala Administración General.

Grupo según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Grupo B.

Número de plazas. Una.

Denominación: Técnico de Intervención.

Sistema de selección: Promoción interna.

La plaza referida está adscrita a Intervención, y las funciones que tiene encomendadas son las de apoyo al Interventor en las tareas ordinarias del puesto, entre ellas las siguientes:

- Contabilización presupuesto general y sus modificaciones.
- Contabilización ejecución presupuestaria y extrapresupuestaria.
- Tramitación expedientes de modificación de créditos.
- Control y seguimiento de proyectos de gastos.
- Cumplimentación de estadísticas, plataformas e informes a instituciones.
- Rendición y fiscalización de las cuentas locales.
- Cualquier otra función de carácter análogo, propias del grupo y nivel del puesto de trabajo, asignadas de forma puntual y ordinaria por la Secretaría-Intervención.

El sistema electivo es de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 65.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Administrativo y Grupo de Clasificación «C1», del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Públicos de Castilla-La Mancha.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala: Administrativo el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto 364/1995, 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 de la Administración General del Estado.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Técnico Superior, según lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento 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 del Estado".

Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Las bases íntegras se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Se publicarán, igualmente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose, además, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 10,00 euros, y que deberá ingresarse en la Tesorería del Ayuntamiento, adjuntando a la instancia el justificante acreditativo de haber realizado el ingreso.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se notificará a todos los aspirantes, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas, y la composición del Tribunal.

Quinto. Tribunal calificador.

El tribunal calificador será nombrado por el Alcalde, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Los miembros del tribunal deben ser funcionarios y poseer una titulación académica igual o de superior nivel que la exigida a los aspirantes para el ingreso.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares: un Presidente, un Secretario, y tres vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de diez puntos. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:

a) ANTIGÜEDAD:

Se valorará la antigüedad obtenida por servicios efectivamente prestados en el ayuntamiento. Según anexo I

b) CURSOS DE FORMACIÓN:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado directamente con las funciones de la plaza que se convoca, de duración igual o superior a veinte horas, que hayan sido cursados por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, según anexo I.

Necesariamente las solicitudes deben venir acompañadas de la relación de méritos alegados y de su correspondiente justificación documental, bien mediante la presentación de certificación o del texto original del documento o copia compulsada del mismo.

Los méritos no alegados y no justificados en la formación indicada no podrán ser valorados.

La fase concurso deberá estar finalizada con anterioridad al inicio de la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

Los méritos que hayan de computarse en la fase de concurso serán los que, respectivamente, constan en el anexo I de esta convocatoria. Para que los mismos puedan ser computados, habrán de acreditarse documentalmente y fehacientemente con antelación a la expiración del plazo de admisión de instancias.

La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará, pública al mismo tiempo y en los mismos lugares que la correspondiente a los resultados de la fase oposición.

FASE DE OPOSICIÓN

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los programas que han de regir estas pruebas son los que figuran anexionados a esta convocatoria.



En la realización de los ejercicios de la fase oposición y dado que se trata de promoción interna no se exige la acreditación de los conocimientos teóricos ya exigidos para el acceso al Cuerpo o Escala de origen, pudiendo establecerse distinto contenido en los ejercicios en función de que el Grupo de pertenencia de los aspirantes sea el inmediato inferior al del puesto al que se opta.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido de los temas del anexo de materias comunes del programa anejo a esta convocatoria. No se valoraran las respuestas incorrectas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

Cada ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Para poder pasar al segundo ejercicio será necesario un mínimo de 5 puntos en el primer ejercicio para aprobar el mismo, cada pregunta contestada correctamente se calificara con 0,5 puntos. Para poder pasar a la fase de Concurso será necesario obtener una calificación mínima de 5 en el segundo ejercicio.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal asistente a la sesión.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso.

Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Noveno. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 896/1991, 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; y el Real Decreto 364/1995, 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 de la Administración General del Estado.

ANEXO I

FASE DE CONCURSO, VALORACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos alegados, se valoraran con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Por cada año de servicios prestados, como funcionario de carrera de la subescala Administrativo (C1) de la administración local, a la expiración del plazo de presentación de instancias, 1 punto, hasta un máximo de cuatro puntos.

1.2 Por cursos de formación impartidos por la Administración Pública de más de 50 horas, 1 punto hasta un máximo de dos puntos.

1.3 Por cursos de formación impartidos por la Administración Pública entre 10 horas y 50 horas, 0,25 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

1.4 Por realización de tareas propias del puesto de intervención, teniendo en cuenta la aptitud y el rendimiento, dos puntos.

**ANEXO II****DEL PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA****A) MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Características generales; valores superiores de la Constitución; principios Constitucionales, derechos fundamentales, y libertades públicas, órganos constitucionales.

Tema 2.- Régimen Local español. Principios Constitucionales. El Municipio. El término Municipal. La población el Empadronamiento.

Tema 3.- Organización Municipal. Competencias. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la Constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de Acuerdos.

Tema 4.- La Ley 30 de 1992, de Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo, días y horas hábiles; computo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 5.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 7.- Fases del procedimiento administrativo general. Obligación de resolver.

Tema 8.- La función Pública Local y su Organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

B) CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Tema 1.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria.

Tema 2.- 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 3.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 4.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.

Tema 5.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 6.- La instrucción de Contabilidad de la Administración Local, modelo normal. Orden HAP/1781/2013.

Tema 7.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.

Tema 8.- La gestión tributaria. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos.

Tema 9.- La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Villaluenga de la Sagra 31 de agosto de 2016.-El Alcalde, Carlos Casarrubios Ruiz.

N.º I.- 5203