



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE PEPINO

La Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 1 de febrero de 2017 aprobó las bases para cubrir, en propiedad, una plaza de la escala de Administración General, subescala Técnico, adjunto al servicio de intervención-tesorería, en régimen funcionarial por promoción interna, Grupo A, subgrupo A2, en el Ayuntamiento de Pepino, por el sistema de oposición.

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.- De acuerdo con la oferta de empleo público, aprobada por el pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 29 de septiembre de 2016 y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 240, de fecha 20 de octubre de 2016, se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Técnico, adjunto al servicio de intervención-tesorería, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo A2, según el artículo 76 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

#### **Segunda.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.**

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Pepino, y pertenecer a la subescala de Administrativo de la Administración General, y grupo de clasificación C1 con una antigüedad mínima de dos años en la plaza que le da opción a participar en la presente convocatoria.

b) Ser español, ciudadano de un estado miembro de la Unión Europea, o extranjero residente en España, natural de país que conceda reciprocidad de títulos y derechos.

c) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas referidas al día que finalice el plazo de presentación de instancias. El exceso del límite máximo de edad podrá compensarse, salvo disposición en contrario, con los servicios computables prestados anteriormente a la Administración Local.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, del servicio al Estado, Comunidad Autónoma, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

#### **Tercera.- Presentación de solicitudes.**

1.- La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Pepino, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

2.- El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Derechos de examen: Al tratarse de promoción interna no se fijan derechos de examen.

4. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo 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 anuncios, se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Resueltas las reclamaciones presentadas y subsanadas los defectos advertidos, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón de anuncios de la Corporación. Al publicarse la lista provisional puede hacerse la advertencia de que transcurrido el plazo sin reclamaciones quedará elevada a definitiva.

3.- En la misma resolución el Alcalde hará constar la composición del Tribunal calificador y el día y la hora en la que deberá realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición, exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado del mismo, así como la fecha en la que tendrá lugar el segundo ejercicio, bastando esa exposición como notificación a todos los efectos.

**Quinta.- Pruebas selectivas.**

En el anexo a estas bases se transcriben los temas y conceptos sobre los que versarán los ejercicios.

**Sexta.- Tribunal calificador.**

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

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que podrá actuar con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y deberán poseer, a excepción del Presidente, titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

3.- Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas 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.

4.- Vinculación de las resoluciones del Tribunal: El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.- Clasificación: Los miembros del Tribunal actuante tendrán la categoría primera de las previstas en el anexo IV Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

**Séptima.- Calendario de realización de las pruebas.**

1.- El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base cuarta.

2.- Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales de la provincia de Toledo. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**Octava.- Sistema de calificación.**

1.- Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados conforme se indica en la Fase de Oposición.

2.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

**Novena.- Relación de aprobados.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

**Décima.- Presentación de documentos.**

1.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por Médico colegiado.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



2.- Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias conste en su expediente personal.

3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anulados todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### **Decimoprimer.- Nombramiento y toma de posesión.**

1.- Una vez aprobada por el órgano competente la propuesta formulada por el Tribunal y efectuado el correspondiente nombramiento, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al que le sea notificado su nombramiento.

#### **Decimosegunda.- Incompatibilidades.**

Los funcionarios nombrados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

#### **Decimotercera.- Incidencias.**

1.- La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7 de 1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril; la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

### **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 veinticinco preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido de los temas del Anexo I del programa anejo a esta convocatoria. No se valorarán las respuestas incorrectas.

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

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.

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

### **ANEXO I**

#### **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 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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.

Tema 10. 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 11. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería

**ANEXO II**

Contabilidad Pública Local.

Pepino 9 de febrero de 2017.-El Alcalde, Inocencio Gil Resino.

N.º I.- 747