



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE NUMANCIA DE LA SAGRA

Mediante Resolución de Alcaldía número 113 de fecha 1 de febrero de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Administración General de este Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, mediante sistema de concurso oposición, por promoción interna, que se relacionan a continuación:

#### **Bases generales de la convocatoria de una plaza de técnico grupo a2, personal funcionario mediante promoción interna**

##### **Primera. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, por promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición. La referida plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de noviembre de 2017 y publicada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha número 234, de 4 de diciembre de 2017, cuyas características son:

— Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración General; Subescala: Técnica; Denominación: Técnico de de Administración General; Número de vacantes: Una.

La plaza referida está adscrita a la Administración del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra (Toledo) y las tareas que tiene encomendadas son con carácter general, las siguientes:

1. Realización de tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.
2. Realización de tareas de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior.

##### **Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Numancia 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 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público 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 del título de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

##### **Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

Las solicitudes, requiriendo 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 para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra (Toledo), según Anexo II que se adjunta, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, 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.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI 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 24,04 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal número ES50 3081 0125 50 2093456420, de la Caja Rural de Toledo, de titularidad del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra.

##### **Cuarta. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía 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 edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, junto con la fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

**Quinta. Tribunal Calificador.**

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- 4 Vocales.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La composición del Tribunal deberá ser eminentemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado, para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995.

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 excluidos en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra.

Los siguientes anuncios se harán públicos en el local donde se haya celebrado la prueba anterior, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra.

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.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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 cuatro puntos. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida en la fase de oposición por aquellos aspirantes que hubieran obtenido cinco puntos, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos.

**FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición será previa a la de concurso y los ejercicios tendrán el carácter eliminatorio y obligatorio, siendo calificados hasta un máximo de 10 puntos. Serán eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los previstos.



Constará de un único ejercicio que consistirá en contestar un test de cincuenta preguntas con tres respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de noventa minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido como Anexo I de las presentes bases. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal calificador hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas.

#### FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso sólo se aplicará a quienes hubieran superado la fase de oposición. La puntuación máxima de esta fase será de cuatro puntos.

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso que serán valorados por el Tribunal son los que se indican a continuación:

##### A) ANTIGÜEDAD. MÁXIMO 3 PUNTOS.

Por cada año de servicio prestado en cualquier Administración Pública como funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Administrativa de Administración General, Grupo C1, 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

El Tribunal valorará la experiencia profesional que se justifique documentalmente, mediante certificaciones o informes expedidos por centros públicos.

##### B) FORMACIÓN. MÁXIMO, 1 PUNTO.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada o con la materia de riesgos laborales. Se valorarán en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

De 10 a 20 horas de duración, 0,25 puntos.

De 50 a 150 horas de duración, 0,50 puntos.

De más de 150 horas, 0,75 puntos.

\* No serán tenidos en cuenta aquellos cursos en los que no figure claramente su duración en horas o créditos ni los que no estén directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso a los distintos Grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

#### **Séptima: Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará 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 tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, 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 funcionarios de carrera, 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 del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

No podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas de quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

#### **Octava. Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **Novena. Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al



contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico de Empleado Público, 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## Anexo I

### Programa de la Convocatoria

1.- La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios generales. Reforma de la Constitución.

2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales y de las libertades públicas.

3.- La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

4.- Las Cortes Generales: Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

5.- De la elaboración de las leyes: Leyes de la Cortes. Normas con rango de Ley (Gobierno). De los tratados internacionales

6.- El Gobierno en la Constitución. El Presidente del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Gobierno: composición, organización y funciones.

7.- El Poder Judicial en la Constitución. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. Economía y Hacienda.

8.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

9.-El Tribunal Constitucional en la Constitución. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

10.- La Administración Pública en la Constitución.

11.- De la actividad de las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. El silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de los interesados. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

12.- Término y plazos. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros electrónicos. Ampliación. Tramitación de urgencia.

13.- De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Ejecutividad. Efectos. Notificación. Práctica de la notificación en papel y a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación.

14.- La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

15.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Garantías del Procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Iniciación: Clases. Actuaciones previas. Medidas provisionales. Acumulación. Solicitudes y subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación previa.

16.- Instrucción del procedimiento. Actos de instrucción. Alegaciones. Medios y período de prueba. Ordenación del procedimiento. El Expediente administrativo. Impulso. Concentración de trámites y cumplimiento. Práctica de la prueba. Informes. Trámite de audiencia. Información Pública.

17.- Finalización del procedimiento. Terminación. Terminación convencional. Resolución. Actuaciones complementarias. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

18.-Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. Autotutela declarativa. Autotutela ejecutiva y medios. Revisión de oficio. Revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límite de la revisión y competencia para la revisión.

19.- Recursos administrativos. Objeto y clases. Principios generales. Fin de la vía administrativa. Interposición. Causas de inadmisión. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

20.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Especialidades en el inicio de oficio de los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Solicitudes de iniciación. Solicitud de informes y dictámenes. Especialidades de la resolución. Competencia para la resolución. Tramitación simplificada en materia de responsabilidad patrimonial. Principios de la responsabilidad patrimonial



recogidos en la Ley 40/2015. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

21.- La potestad sancionadora. Especialidades en el inicio de los procedimientos de naturaleza sancionadora. Acuerdo de iniciación. Terminación en los procedimientos sancionadores. Propuesta de resolución. Tramitación simplificada en los procedimientos de naturaleza sancionadora. Principios de la potestad sancionadores recogidos en la Ley 40/2015.

22.- De los órganos de las administraciones públicas: Competencia. Delegación de competencias. Avocación. Encomiendas de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Decisiones sobre la competencia. Abstención y recusación. Responsabilidad Patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal.

23.- La jurisdicción contencioso administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

24.- Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales: calificación de los contratos: contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

25.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Plazo de duración de los contratos y ejecución de la prestación. Ejecución directa de prestaciones por la Administración. Libertad de pactos. Contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Causas de nulidad y de anulabilidad. Revisión de oficio. Efectos.

26.- Del recurso especial en materia de contratación. Actos recurribles. Organismo competente para la resolución en las Entidades Locales. Legitimación. Medidas cautelares. Iniciación del procedimiento y plazo. Forma y lugar de interposición del recurso especial. Acceso al expediente. Efectos. Inadmisión. Resolución. Efectos de la resolución.

27.- Las partes en los contratos del sector público. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil del contratante. Aptitud para contratar. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. Exigencia de solvencia. Exigencia de clasificación.

28.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

29.- De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente del expediente. Tramitación de emergencia. Pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Pliegos de prescripciones técnicas generales y particulares.

30.- Procedimiento de adjudicación de los contratos. Anuncio de licitación. Plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones. Admisibilidad de variantes. Criterios de adjudicación y su aplicación. Clasificación de ofertas y adjudicación de contrato. Formalización de los contratos.

31.- Procedimiento abierto. Procedimiento abierto simplificado. De los efectos, cumplimiento y extinción. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Pago del precio. Obligaciones en materia medioambiental, social o laboral. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Mesa de Contratación en las Entidades Locales.

32.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y clases. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

33.- Los bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Del patrimonio de las entidades locales: Adquisición. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Utilización de los bienes de dominio público. Utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación. Cesión.

34.- El municipio. Concepto y elementos. Organización y competencias municipales. Competencias propias y competencias delegadas. Servicios mínimos. Territorio y población. Creación y supresión de municipios y alteración de los términos municipales.

35.- El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Estatutos de los miembros de las Corporaciones Locales: adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Derechos y deberes de los Concejales. Retribuciones e Indemnizaciones. Consulta de expedientes. Responsabilidad de los miembros de las Corporaciones. Grupos Políticos. El Registro de intereses.

36.- Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local. El Pleno y su funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Comisiones Informativas. Comisión Especial de Cuentas.

37.- Registro de Documentos. Emisión de informes. Actas y certificados de acuerdos. De la impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. De los conflictos y atribuciones de competencias.

38.- El presupuesto general de las entidades locales. Definición y contenido. Estructura de los estados de ingresos y gastos. Procedimiento de elaboración, aprobación y entrada en vigor. Prórroga. Reclamación administrativa. Recurso contencioso administrativo.

39.- De los créditos y modificaciones del presupuesto. Clases, concepto, financiación y tramitación. Especialidad y limitación de los créditos, exigibilidad de obligaciones, prerrogativas y limitación de los compromisos de los gastos. Bajas por anulación de créditos. Incorporación de créditos.



40.- Ejecución y liquidación del presupuesto. Fases del procedimiento de gestión de gastos. Competencia en materia de gestión de gastos. Ordenación de pagos. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Cierre y liquidación del presupuesto.

41.- De la Tesorería de las entidades locales. Definición y régimen jurídico. Funciones. Caja y cuentas bancarias. Medios de ingreso y de pago. Gestión de tesorería.

42.- De la Contabilidad. Régimen jurídico. Rendición de cuentas. Ejercicio contable. Competencia. Función contable de la Intervención. Información periódica al pleno de la Corporación. Cuenta General: Formación. Contenido. Rendición, publicidad y aprobación de la cuenta general.

43.- Control y fiscalización. Control interno. Ambito de aplicación y modalidades del ejercicio de la función interventora. Reparos y efectos. Discrepancias e informes. Fiscalización previa. Control externo: El Tribunal de Cuentas.

44.- Haciendas Locales: Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Tributos: principios de tributación local. Delegación. Colaboración. Beneficios fiscales, régimen y compensación. Recargos e intereses de demora. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión. Revisión de actos en vía administrativa.

45.- Ordenanzas y Reglamentos. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Interesados a los efectos de reclamar contra acuerdos provisionales. Recursos a interponer.

46.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales: Hecho imponible, base imponible, cuota, cuantía, devengo. Subvenciones.

47.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujetos Pasivos. Base imponible. Base liquidable. Cuota. Devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

48.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Actividad económica gravada. Supuestos de no sujeción. Exentos del impuesto. Sujetos Pasivos. Cuota tributaria. Coeficiente de ponderación. Coeficiente de situación. Periodo impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Matrícula del impuesto.

49.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. No sujetos. Sujetos pasivos. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Justificación del pago del impuesto.

50.- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto.

51.- Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

52.- El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases de personal. Personal directivo. Derechos y deberes. Derechos individuales. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

53.- De la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio: acceso al empleo público, requisitos, discapacidad, órganos de selección, sistemas selectivos, adquisición de la condición de funcionario de carrera. Pérdida de la condición de funcionario de carrera y rehabilitación de la condición de funcionario. Responsabilidad Patrimonial del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Incompatibilidades de los funcionarios.

54.- Ordenación de la actividad profesional: planificación de recursos humanos: la oferta de empleo, registro de personal. Estructuración del empleo público: las relaciones de puestos de trabajo, cuerpos y escalas.

55.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad: el concurso, la libre designación, movilidad y sus formas. Situaciones administrativas: servicio activo, servicios especiales, servicio en otras administraciones públicas, excedencias y suspensión de funciones.

56.- Los planes e instrumentos municipales en el Texto Refundido y la Ley de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha. Los Planes de Ordenación Municipal. Los Planes de Delimitación de suelo urbano. Elaboración. Tramitación. Aprobación.

57.- Los planes de desarrollo e instrumentos urbanísticos de apoyo. Los Planes Parciales. Los Estudios de Detalle. Elaboración. Tramitación. Aprobación.

58.- Los Presupuestos de cualquier actividad de ejecución. Los proyectos de urbanización. Los Programas de Actuación Urbanizadora. La gestión directa de la actuación urbanizadora. La gestión indirecta de la actuación urbanizadora. Tramitación. Aprobación. Adjudicación. Alternativa técnica y proposición jurídico económica del Programa de Actuación Urbanizadora. El registro administrativo de Programas de Actuación Urbanizadora.

59.- Las obras de urbanización: el deber de conservación de las obras de urbanización. La recepción de las obras de urbanización.

60.- El control de las actividades objeto de de la ordenación territorial y urbanística: las actividades sujetas a comunicación previa: régimen, procedimiento y los efectos del incumplimiento.

61.- Las licencias urbanísticas: Competencia para otorgamiento, el procedimiento general de otorgamiento, los efectos. Integración del régimen urbanístico y el de actividades clasificadas, sujetas



a evaluación de impacto ambiental o autorización ambiental integrada. La prestación de servicios por las compañías suministradoras.

62.-La licencia de obras, edificación e instalación: los actos sujetos a licencia urbanística. El procedimiento específico de otorgamiento de licencias de obra. El contenido de las licencias. Las licencias de uso y actividades: El contenido de las licencias. La responsabilidad de los técnicos redactores de los proyectos.

### Anexo II

#### Solicitud de admisión a la convocatoria de proceso selectivo de promoción interna mediante el sistema de Concurso-Oposición Técnico de Administración General

PUESTO	
Año convocatoria	2018

#### DATOS PERSONALES

DNI/CIF	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Provincia Nacimiento	Localidad nacimiento
Teléfonos	Domicilio, calle o plaza y nº		Código Postal
Domicilio: Provincia		Correo electrónico	
Domicilio: Municipio			

#### EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

Experiencia profesional (antigüedad):
Formación:

#### CURSOS REALIZADOS


#### DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (según las bases de la convocatoria)

Fotocopia del D.N.I.

Fotocopia de titulación requerida.

Copias de los méritos alegados y reseñados anteriormente de acuerdo con el Anexo I.

Recibo del justificante de haber abonado las tasas de examen.

Otros

El abajo firmante solicita ser admitido el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del procedimiento.
2. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en especial los reflejados en la base 3.
3. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.  
Numancia, a .....de.....de.....de 2018.

#### Firma

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a u fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el art. 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Numancia.- Plaza del Ayuntamiento, 10 - 45230 Numancia de la Sagra.



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 en derecho.

Numancia de la Sagra 1 de febrero de 2018.-El Alcalde-Presidente, Miguel Angel Fuerte Martínez.

*Nº. I.-590*