



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL Y EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS CON CÓDIGO DE PUESTO INTER002 E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA 2018, DE TÉCNICO SUPERIOR DE SERVICIOS ECONÓMICOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

Publicada la oferta de empleo público en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 150, de fecha 7 de agosto de 2018, la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Torrijos, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación vigente, acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión, como funcionario de carrera, de la plaza vacante en la plantilla de personal y en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Torrijos, con código de puesto INTER002, Técnico Superior de Servicios Económicos, que se encuadra en Administración General. Servicios Generales. Área Económica. Intervención, e incluida en la oferta pública de empleo para 2018, con sujeción a las siguientes:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

##### **1. Objeto.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para cubrir, como funcionario de carrera, una plaza de Técnico Superior de Servicios Económicos, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y en la relación de puestos de trabajo, encuadrada en la Administración General. Servicios Generales. Área Económica. Intervención, código de puesto INTER002, Grupo A1, con nivel de complemento de destino 29, y dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo y acuerdos vigentes, por el sistema de concurso-oposición libre.

##### **2. Normativa aplicable.**

2.1. Al presente proceso selectivo le serán 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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, y las bases de la presente convocatoria.

2.2. A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento de Torrijos <http://www.torrijos.es>. Podrá facilitarse también información adicional por medios electrónicos o telemáticos (correo electrónico, mensajería SMS, etc.) y en el siguiente teléfono 925770801; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Torrijos, ni generará derechos para los interesados.

##### **3. Requisitos de los aspirantes.**

3.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo



5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, o el título de Grado correspondiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del anexo II de la presente convocatoria.

4.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será 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".

4.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Torrijos, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrá presentarse por vía telemática. El acceso a la solicitud telemática permitirá la descarga e impresión de un documento que contendrá los datos de la solicitud así como el número de registro correspondiente; este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

4.5. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 5,00 euros, y se ingresarán en cualquiera de las siguientes cuentas que tiene abiertas esta Corporación, consignando en el texto "Derechos de participación en el proceso selectivo de "Técnico Superior de Servicios Económicos":

–Banco de Castilla-La Mancha, plaza de España, número 19, IBAN ES62 2105 3039 9734 0000 9832.

–Caja Rural de Castilla La Mancha, plaza de España, número 15, IBAN ES16 3081 0181 0623 9871 7328.

El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen deberá acreditarse junto a la solicitud.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado/a, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el caso de ser excluidos del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Estarán exentos de la liquidación de esta tasa todos aquellos solicitantes que se encuentren inscritos como demandantes de empleo con fecha anterior a la publicación de esta convocatoria. Esta situación debe justificarse presentando la "Tarjeta de demandante de empleo" en el momento de presentar la solicitud.

4.6. La solicitud deberá ir acompañada de:

–Fotocopia del DNI o documento equivalente.

–Justificante del pago del derecho de examen, en su caso.

–Dictamen técnico facultativo o documento equivalente que acredite el grado de discapacidad, en su caso.

4.7. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.8. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Torrijos para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimiento obligatorio para la admisión a esta prueba selectiva. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Torrijos pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

#### 5. Acceso de personas con discapacidad

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.



Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos indispensables:

1) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla habilitada al efecto se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación instada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 10ª, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

## 6. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

6.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de errores.

6.3. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de realización de los dos ejercicios de la fase de oposición que tendrán lugar en sesión única, así como la composición nominal del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4. Según lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Torrijos, los derechos de examen abonados sólo serán devueltos en los casos en que el solicitante no sea admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

## 7. Tribunal calificador.

7.1. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidencia: Un funcionario de carrera.

b) Secretaría: Una persona funcionaria de carrera de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

c) Vocalías: en número de cuatro, nombrados por el órgano convocante, entre funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al de los puestos convocados, entre los que se incluirá un vocal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

7.3. La Presidencia del Tribunal calificador podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal calificador en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

7.4. Para la válida actuación del Tribunal calificador será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

7.5. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, así como de ser recusados por los aspirantes, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la ley 40/2015, 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público respectivamente.

7.6. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría de primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 8. Procedimiento de selección:

8.1. El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso. La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

8.2. FASE DE OPOSICIÓN: La oposición consistirá en la realización de una única prueba que constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios a celebrar en la misma sesión, conforme se detalla a continuación.

8.2.1. Primer ejercicio de carácter teórico (máximo 50 puntos): Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 100 minutos, un cuestionario de preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las



que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 80 preguntas más 5 preguntas de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario que consta en el anexo I de estas bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: número de aciertos – (número de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

8.2.2. Segundo ejercicio de carácter práctico (máximo 25 puntos): Consistirá en la resolución de un supuesto práctico de la parte especial del temario al que se refiere el anexo I que el Tribunal determine, durante un período máximo de 90 minutos. Podrán consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

En este ejercicio, el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema práctico planteado.

El Tribunal calificará el ejercicio de 0 a 25 puntos. La calificación final de ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal al supuesto. Será preciso para la superación del ejercicio que la calificación final del ejercicio sea igual o superior a 12,50 puntos.

8.3. FASE DE CONCURSO: La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la puntuación máxima en la fase de concurso será de 25 puntos.

Los méritos aportados y debidamente justificados por los aspirantes se clasificarán en los apartados que se indican a continuación y se calificarán aplicando el baremo que se especifica en cada caso.

A) Formación especializada:

1) Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación o perfeccionamiento (cursos en adelante), que tengan relación con los cometidos inherentes a la plaza objeto de la convocatoria y se hayan realizado menos de diez años antes de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

–Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público).

–Por una universidad.

–Por colegios profesionales, mutuas, institutos o escuelas oficiales.

–Por institución sindical, o privada, siempre que la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas.

Se acreditarán mediante la presentación de diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso, seminario, congreso o jornada, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas por entidades privadas, distintas de las enunciadas.

2) Se calificará a razón de:

a) Cursos cuya duración se especifique en horas:

–Por cada curso de 15 o más horas: 0,15 puntos.

–Por cada curso de 25 o más horas: 0,30 puntos.

–Por cada curso de 50 o más horas: 0,60 puntos.

–Por cada curso de 75 o más horas: 1 punto.

–Por cada curso de 100 o más horas: 1,25 puntos.

b) Cursos cuya duración se especifique en créditos:

–8 horas por cada crédito.

3) Acreditación de los méritos aportados:

a) Mediante diploma o certificación expedida por la entidad que haya organizado o impartido el curso.

b) Junto con el diploma deberá aportarse asimismo copia del programa del curso de que se trate, de modo que sea posible valorar:

–La relación de las materias impartidas en el curso con los cometidos de la plaza.

–La duración del curso en el caso de que no se especifique expresamente en el diploma.

c) De los diplomas deberá aportarse copias compulsadas.

4) Calificación total máxima de este apartado: 10 puntos.

B) Conocimiento de idiomas extranjeros.

1) Se valorará la acreditación del nivel de conocimiento alcanzado obtenida en centros oficiales u homologados por éstos.

2) Se calificará a razón de los siguientes niveles (establecidos en el Marco común europeo de referencia de las lenguas):

–Nivel B2: 4 puntos.

–Nivel C1: 6 puntos.



–Nivel C2: 8 puntos.

3) Se valorarán aquellos títulos que coste en el cuadro de equivalencias del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas, tales como Preliminary English, First Certificate, Advanced, Proficiency, etc., en el idioma inglés, Diploma de estudios en lengua francesa o DELF en francés, Goethe-Zertifikat en alemán, etc.

4) Los títulos deberán acreditar mediante la certificación de homologación referida, el nivel de conocimiento alcanzado, no siendo válidos a estos efectos aquellos que solo certifican un determinado número de cursos o de horas ni los cursos on line.

5) No serán acumulable las puntuaciones otorgadas a títulos o diplomas inferiores de un mismo idioma que sean necesarios para la obtención del título superior del idioma computado. Es decir, sólo se valorará el título de mayor nivel alcanzado, en cada idioma.

6) Son computables los títulos o diplomas de centros privados que estén homologados para la enseñanza de idiomas, y que acrediten mediante la referida certificación de homologación, el nivel de conocimiento alcanzado por el aspirante en equivalencia al título oficial del idioma que corresponda.

7) Calificación total máxima de este apartado: 15 puntos.

8) Serán acreditados mediante fotocopias compulsadas.

8.4. La puntuación final, en orden a determinar la persona aspirante que supera el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; y por último, en caso de persistir el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra «Ñ» de conformidad con lo establecido por resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 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.

## 9. Normas generales de gestión de la fase de concurso.

9.1. Para pasar a la fase de concurso las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de las personas participantes que la hubieran superado.

9.2. Concluida la fase de oposición del proceso selectivo se abrirá un plazo de 10 días naturales para que los aspirantes que la hubieran superado presenten la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

## 10. Desarrollo de la fase de oposición.

10.1. Los dos ejercicios de la fase de oposición se realizarán en sesión única. La fecha, hora y lugar se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica junto con las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo y la composición nominal del Tribunal calificador.

10.2. El Tribunal calificador podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento a lo largo del desarrollo del proceso selectivo.

10.3. Los aspirantes que participen en el proceso selectivo serán convocados para la realización de los dos ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor u otros excepcionales, a criterio del Tribunal Calificador, que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

10.4. El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Ñ» de conformidad con lo establecido por resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer ejercicio comience por la letra «O», y así sucesivamente. A tal efecto, los criterios de ordenación alfabética se recogen en el anexo III de estas bases.

10.5. Cuando sea compatible con la naturaleza de las pruebas, éstas se realizarán y calificarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.

10.6. La duración máxima del procedimiento selectivo en la fase del concurso- oposición no excederá de tres meses, contados desde la fecha de realización de la única prueba selectiva de la fase de oposición.

10.7. Publicación de plantilla: Una vez celebrados los dos ejercicios, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios, en su sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento la plantilla correctora con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas del cuestionario de preguntas con respuestas alternativas correspondiente al primer ejercicio en el plazo máximo de 72 horas desde



su finalización. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de tres días hábiles desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará la plantilla correctora definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

10.8. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal calificador que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos para la participación en el mismo, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponerse su exclusión a la Presidencia de la Corporación.

### **11. Programa.**

El temario sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas selectivas es el que consta en el anexo I de estas bases.

### **12. Relaciones de aspirantes aprobados.**

12.1. Concluida y calificada la prueba selectiva de la fase de oposición, el Tribunal calificador publicará en la página web, en su sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su DNI y las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio y en el total de la oposición, ordenada según la puntuación total alcanzada en la fase de oposición.

12.2. La relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso se publicará también en los lugares previstos en la base 12.1.

12.3. Terminada la calificación de los aspirantes en la fase de oposición y la valoración de los méritos de la fase de concurso, el Tribunal publicará en los lugares previstos en la base 12.1, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Alcaldía para su nombramiento como funcionario de carrera. Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

12.4. Asimismo, se confeccionará bolsa de trabajo con los candidatos que, al menos, hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición de la plaza convocada, para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos. La prelación de los mismos se realizará atendiendo a la puntuación total obtenida en los ejercicios aprobados.

### **13. Presentación de documentos.**

13.1. El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación prevista en la base 12.3, los siguientes documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, conforme a la base 3ª.1.a) y c) que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3ª.1.e) de la convocatoria. Quienes aleguen titulaciones obtenidas en el extranjero habrán de aportar la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

13.2. Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones; todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

### **14. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.**

14.1. Se publicará el nombramiento como funcionario de carrera en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, del aspirante que supere el proceso selectivo, y acredite reunir los requisitos exigidos en la convocatoria conforme al punto 13.1 de estas bases, determinando el plazo para la toma de posesión.



14.2. Formalidades: Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días establecidos y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde en las dependencias municipales, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

14.3. Prórroga del plazo posesorio: Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 14.1 y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento de Torrijos podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un periodo no superior a la mitad de éste.

14.4. Efectos de la falta de toma de posesión: Quién sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si la persona aprobada en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Presidencia de la Corporación, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará la plaza correspondiente a quien, sin figurar en la prelación de persona aprobada en el proceso selectivo, hubiera superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

### 15. Norma final.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses o, previamente, recurso potestativo de reposición ante el órgano administrativo que la dicta, en el plazo de un mes, en ambos casos, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

## ANEXO I

### PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE SERVICIOS ECONÓMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

#### TEMARIO

##### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 9. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.



Tema 12. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 13. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 14. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 18. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 19. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 21. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 23. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 25. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 26. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Tema 27. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 28. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 29. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 30. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 31. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 32. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 33. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 34. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 35. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 36. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 37. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 38. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 39. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 40. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.



Tema 41. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 42. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 43. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 44. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 45. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 46. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Tema 47. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. Tema 48. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 49. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 50. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 51. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 52. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 53. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 54. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 55. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 56. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 57. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 58. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 59. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 60. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 61. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 62. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 63. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 64. Los convenios colectivos de Trabajo.

Tema 65. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.



Tema 66. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 67. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 68. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 69. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 70. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 71. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral. Tema 72. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 73. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 74. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 75. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 76. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 77. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

### PARTE ESPECIAL

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 5. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 6. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 7. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 8. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 9. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 10. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 11. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 12. 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. La prórroga del presupuesto.

Tema 13. 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 14. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos 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 15. 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. La consolidación presupuestaria.

Tema 16. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 17. 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 cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 18. 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 y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 19. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 20. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 21. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. 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 22. Los controles financiero, 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 23. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 24. Los recursos de las Haciendas Locales. 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 25. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 26. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios

Tema 27. 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. Tema 28. 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 29. 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. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 30. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 31. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 32. 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. 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 33. 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 y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.



## ANEXO II

**Solicitud de participación en la convocatoria de una plaza  
de Técnico Superior de Servicios Económicos del Ayuntamiento de Torrijos**

**DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Sexo
D.N.I./N.I.F.	Fecha de nacimiento	Teléfono móvil de contacto	
Domicilio (C/, plaza y nº)	C.P.	Localidad	Provincia
Dirección de correo electrónico			
Discapacitados: _____ Grado de discapacidad: _____ (Justificante de la discapacidad)		Solicita adaptación: _____ Tipo de adaptación: _____	

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Categoría	Nº de plazas convocadas	Fecha de publicación en el B.O.P.	Fecha de publicación en el B.O.E.
-----------	-------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjunta justificante del ingreso de los derechos de examen, en su caso.

En _____ a ____ de _____ de 2019 Firma del solicitante	<p align="center"><b>Tasas por derechos de examen</b></p> <p align="center">Ingreso efectuado a favor del Ayuntamiento de Torrijos. Por un importe de 5,00 €. Fecha: _____ Se adjunta justificante de pago, conforme a las bases de convocatoria.</p>
---	---

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

## ANEXO III

**Criterios de ordenación alfabética**

–Criterio General: por primer apellido, segundo apellido y nombre.  
–No considerar la “CH” y la “LL” como letras independientes, de esta forma, la “CH” se encontraría dentro de la “C” y la “LL” dentro de la “L”.

Caso de “CH”. Formulación aplicada:

Cerdeña García, Pedro.  
Chamorro Santos, Rosa.  
Cordova Sanz, María.

Caso de “LL”. Formulación aplicada:

Lamas Gonzalo, Federico.  
Llamas Cortes, Andrés.  
López Garrido, Virginia.  
Marcos Pérez, Fernando.

–La “Ñ” después de la “N” y antes de la “O”.

Formulación aplicada:

Pena Fuentes, Ana.  
Peña Fuentes, Ana.  
Peón Fuentes Ana.



- Cuando el primer apellido es compuesto y no está separado por guión, se sigue el criterio general:  
García de los Monteros López, Ana.  
García Pérez, Rodrigo.
  - Cuando el primer apellido es compuesto y está separado por guión, se coloca detrás de los sujetos cuyo primer apellido sea el mismo que la primera parte del apellido compuesto:  
García Pérez, Rodrigo.  
García-Pérez Ávila, Ana.
  
  - Cuando el primer apellido empieza por una partícula del tipo "de", "del", "de la", "de los", "de las", se coloca después del nombre:  
Amo Martín, Juan del.  
Peña García, Inmaculada de la.  
Peña García, M. José de la.  
Peña García, M. Pilar de la.
- Y se aplica después la norma general.

Torrijos, 9 de abril de 2019.-El Alcalde, Anastasio Arevalillo Martín.

N.º I.-1900