



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

Para general conocimiento y efectos, se hace constar que el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en fecha 5 de abril de 2022 ha suscrito resolución 2022-0959 con el siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Don Alberto Tostado Cicuéndez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en el ejercicio de las competencias que me atribuye la legislación vigente.

Por cuanto resulta imprescindible la aprobación de convocatoria y bases para la realización de pruebas de selección destinadas a la formación de una bolsa de trabajo que pueda utilizarse para que este Ayuntamiento, si así lo estima conveniente, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o normativa que lo sustituya, pueda proponer a la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha o Administración competente el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para cubrir con este carácter el puesto de interventor/a o el puesto de tesorero/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, cuando no fuese posible la provisión del mismo con funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional y no se opte por proponer nombramiento accidental de funcionario/a propio/a de este Ayuntamiento, y, sin perjuicio de las previsiones establecidas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Teniendo en cuenta que el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece en el punto 2 que "Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera."

Vista la documentación obrante en expediente, Resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases para la realización de pruebas selectivas de personas que han de formar parte de forma ordenada y priorizada de bolsa de trabajo del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, para para que esta entidad local, si así lo estima conveniente, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o normativa que lo sustituya, pueda proponer a la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha o Administración competente el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para cubrir con este carácter el puesto de interventor/a o el puesto de tesorero/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, cuando no fuese posible la provisión del mismo con funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional y no se opte por proponer nombramiento accidental de funcionario/a propio de este Ayuntamiento, sin perjuicio de las previsiones establecidas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Todo ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se aprueba la tramitación urgente del expediente, ante la posibilidad de tener que disponer de dicha bolsa de trabajo en próximas fechas.

Las bases se aprueban con el siguiente tenor literal:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL SOBRE LA QUE LLEVAR A CABO, EN SU CASO, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO PARA CUBRIR CON FUNCIONARIO/A INTERINO/A LA PLAZA DE INTERVENTOR/A O A LA PLAZA DE TESORERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

1. OBJETO DE CONVOCATORIA. CARÁCTER TEMPORAL.

Es objeto de las presentes bases la formación de una bolsa de trabajo a partir de la lista de personas que superen las pruebas por no resultar eliminadas, de forma ordenada y priorizada a partir de la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la realización de las mismas, a fin de que este Ayuntamiento, pueda proponer, en su caso, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o normativa que lo sustituya, a la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha o Administración competente, el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para cubrir con este carácter el puesto de interventor/a o el puesto de tesorero/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, cuando no fuese posible la provisión del mismo con funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional y siempre y cuando no se opte por solicitar a la Junta de Comunidades de



Castilla La Mancha o Administración competente el nombramiento accidental para el puesto en cuestión de funcionario/a propio de este Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de las previsiones establecidas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El puesto de trabajo de interventor/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel tiene las siguientes características:

— Grupo: A. Subgrupo: A1.

Escala: Administración General.

Subescala: Intervención-Tesorería. Categoría de entrada.

Puesto: Interventor/a.

El puesto de trabajo de tesorero/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel tiene las siguientes características:

— Grupo: A. Subgrupo: A1.

Escala: Administración General.

Subescala: Intervención-Tesorería. Categoría de entrada.

Puesto: Tesorero/a.

Los puestos están adscrito a los servicios generales del Ayuntamiento y las funciones son las propias de interventor/a municipal o en su caso de tesorero/a municipal previstas en el R.D. 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o normativa vigente.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición por ser la regla general prevista en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla La Mancha. con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las presentes bases.

El artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece en el punto 2 que “Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.”

Las personas seleccionadas en este proceso de selección que no resulten eliminadas y presenten la documentación establecida al efecto en el momento procedimental oportuno formarán parte de la bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria y bases, situándose en la misma de forma ordenada y priorizada de acuerdo a la puntuación obtenida como resultado de las pruebas previstas en estas bases (ordenados de mayor a menor puntuación obtenida), a fin de atender las necesidades descritas anteriormente a cubrir con este personal. En caso de optar por acudir a esta bolsa de trabajo (el Ayuntamiento puede optar por no utilizarla y proponer nombramiento accidental de funcionario/a propio de este Ayuntamiento), el órgano competente de este Ayuntamiento propondrá a la Administración competente en cada momento, el nombramiento de la persona a la que le corresponda por su situación en la bolsa de trabajo, como interventor/a interino/a o en su caso como tesorero/a interino/a de este Ayuntamiento. Dicha persona en todo caso cesará en el momento en que la plaza o puesto en cuestión sea ocupada por funcionario/a con habilitación de carácter nacional bien con carácter definitivo o bien por acumulación, nombramiento provisional o en comisión de servicios, por reincorporación del titular del puesto, o por cualquier otra fórmula legalmente establecida, o bien cuando concurra alguna de las causas de cese del personal funcionario interino previstas en los artículos 9 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla La Mancha o 54 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o normativa que resulte de aplicación.

2. REQUISITOS PARA CONCURRIR.

2.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: Se exigirá, en todo caso, la posesión de la nacionalidad española, al implicar los puestos de trabajo reservados a este tipo de puestos una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, asumiendo esta Alcaldía como propio y por tanto aplicable a este procedimiento el mismo criterio seguido en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios Administración local con habilitación de carácter nacional.



5. Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2.2 Los requisitos establecidos 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 interino/a.

2.3 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/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. Los/as interesados/as deberán indicar expresamente en el formulario de solicitud las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

Para que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, los/as interesados/as deberán presentar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

3.DURACIÓN.

La duración del nombramiento del funcionario/a interino/a estará vinculada a la situación que viene a cubrir el mismo y se ajustará a lo establecido en la normativa vigente.

En materia de cese se estará a lo dispuesto en las presentes bases y normativa vigente.

4. DEDICACIÓN.

La jornada de trabajo será de jornada completa, equivalente al del personal funcionario del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel.

5.RETRIBUCIÓN Y RÉGIMEN GENERAL.

La retribución será la establecida para el puesto en cuestión, que en el momento de aprobación de estas bases se desglosa de la siguiente forma:

Puesto interventor:

Sueldo base: El establecido para el Grupo: A. Subgrupo: A1.

Nivel Complemento destino: 30.

Complemento específico anual total aplicado en el momento de aprobación de estas bases en el presupuesto municipal: 12.049,94 €.

Puesto tesorero/a:

Sueldo base: El establecido para el Grupo: A. Subgrupo: A1.

Nivel Complemento destino: 28.

Complemento específico anual jornada completa: 14.420,00 €.

En su condición de personal funcionario/a interino/a le es aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel.

6. CONVOCATORIA. INSTANCIAS. PLAZO DE PRESENTACIÓN. LISTAS DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

6.1 La presente resolución de alcaldía, que incluye convocatoria y tenor literal de las bases aprobadas de aplicación se hará pública a través de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica municipal <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es> (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia), a fin de lograr la mayor difusión posible de la convocatoria.

El resto de publicaciones a realizar en el marco del presente proceso selectivo (incluidas las correspondientes a listados de admitidos/as provisionales o definitivos, citación para la realización de las pruebas de la oposición y composición del tribunal calificador, etcétera) se llevarán a cabo en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es>] y en el Tablón físico de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel.

6.2 A fin de ser admitidos/as al presente proceso selectivo, en aplicación de lo dispuesto en ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, los/as aspirantes deberán acreditar haber satisfecho al Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel la cantidad de veinte (20,00) euros en concepto de tasa por derechos de examen antes de la finalización



del plazo de presentación de instancias, haciendo constar en el ingreso "abono tasa por derecho de examen" o referencia similar, por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Mediante giro postal.
- b) Mediante ingreso en una de las siguientes cuentas:
ES14-0030-1083-0008-7000-4271, sucursal de La Puebla de Almoradiel de Banco de Santander.
ES63-2048-3025-5734-0000-5920 sucursal de La Puebla de Almoradiel de UNICAJA- LIBERBANK.
ES67-3081-0141-1911-0140-5726 sucursal de La Puebla de Almoradiel de EUROCAJARURAL.

En aplicación de la citada ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel están exentos del pago de esta tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, quienes deberán acreditar su condición y el grado de discapacidad aportando a tal efecto la correspondiente resolución o certificado emitido por órgano competente que recoja estos extremos.

El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de la causa de exención señalada deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante, no siendo un requisito subsanable.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de la causa de exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Los/las interesados/as en formar parte de este proceso selectivo presentarán la solicitud de inscripción de forma obligatoria en el modelo específico que se adjunta a las presentes Bases como Anexo I, que estará a disposición de los/as interesados/as en el registro general del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y en la sede electrónica municipal <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es>. En caso de utilizar el registro electrónico deberá adjuntar igualmente este documento anexo I cumplimentado y firmado. Todo ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las citadas solicitudes podrán presentarse directamente de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (Toledo), sito en Plaza de la Constitución, 1 de esta localidad, o bien dirigirse a este Ayuntamiento mediante cualquiera de 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. A efectos de registro electrónico se puede utilizar a tal fin el establecido en la sede electrónica de este Ayuntamiento a la que se accede en la dirección <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es> o bien a través del apartado correspondiente a sede electrónica que figura en la web municipal www.lapuebladealmoradiel.es en cualquier hora de los días de presentación del plazo de instancias (por tanto no existe limitación de horario al contrario que ocurre en el registro presencial ni el último día del plazo de presentación de instancias ni en ninguno de los restantes).

En todo caso, sea cual sea el medio utilizado, deberá presentarse debidamente cumplimentado y firmado el documento normalizado de instancias que se adjunta como Anexo I, incluso en el supuesto de que el interesado haya utilizado el registro electrónico.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma sin reserva alguna.

El modelo anexo I debidamente cumplimentado y firmado deberá ir acompañado de forma obligatoria de:

- 1- Copia del Documento de Identidad o documento identificativo equivalente.
- 2- Documento acreditativo de haber satisfecho el importe de 20,00 euros a favor del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel o documento en el que se acredite estar exento del pago de la misma en los términos reseñados anteriormente.
- 3- En el supuesto de personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán hacer constar o en su instancia o en documento suscrito por el mismo anexo a la misma esta circunstancia, debiendo aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La copia del Documento de Identidad o documento identificativo equivalente, así como la presentación de la titulación exigida en la base segunda apartado c) de las bases (en este caso en el momento en que le sea requerida) puede ser sustituida por una autorización expresa firmada por el/la interesado/a para que el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel pueda comprobar o verificar sus datos ante el Servicio de Verificación y Consulta de datos (Plataforma de Intermediación) dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (S. de E. de Administraciones Públicas) Dirección General de Tecnologías de la información y las comunicaciones, incluyendo el Servicio de Verificación de Datos de Identidad (SVDI) y el Servicio de Verificación de Títulos Oficiales (SVDT) que pone a disposición de las Administraciones el Ministerio de Educación. Esta autorización sustituye a la obligación de aportar la Copia del Documento de Identidad o documento identificativo equivalente siempre y cuando con la comprobación o verificación ante el SVDI se pueda consultar o verificar los datos de identidad del interesado en cuestión, y sustituye a



la obligación de presentar el referido título (en el momento procedimental en que le sea requerido) si con la consulta ante el SVDT se comprueba que el título oficial correspondiente del ciudadano en cuestión se encuentra registrado. En el supuesto de no estar vigente este servicio de verificación la documentación correspondiente deberá ser aportada por el interesado/as. Es responsabilidad del interesado/a asegurarse de que su documentación o titulación está inscrita en estos registros.

Serán excluidas aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación obligatoria exigida en la presente convocatoria o en su caso no aporten la citada autorización, o bien presentada la documentación o autorización se compruebe que no cumplen los requisitos, siempre y cuando su omisión no sea considerada subsanable y la misma se aporte en el plazo otorgado al efecto.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 6.3 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

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

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es>

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica de Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

6.3 Plazo de presentación de instancias.

Las instancias se habrán de presentar dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de la presente convocatoria y bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Serán excluidas las instancias presentadas una vez finalizado este plazo, siendo una condición indispensable y cuyo incumplimiento no tiene carácter de subsanable.

6.4 Relación de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de quince días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es> (apartado tablón de anuncios y/o portal de transparencia) y en el Tablón físico de Anuncios de la Casa Consistorial, con expresión de sus nombres y apellidos, cuatro cifras aleatorias del D.N.I. o documento identificativo equivalente y causas de exclusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión que resulten subsanables.

6.5. Subsanación de los defectos que motivaron la exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado/a. La resolución detallada en el párrafo anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para que los/as interesados/as puedan subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

Las subsanaciones o reclamaciones por su omisión deberán presentarse en el plazo reseñado bien en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (Toledo), anteriormente ubicado, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos se puede utilizar el registro electrónico municipal al que se accede en la forma anteriormente reseñada.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en el caso de inasistencia a los ejercicios.



Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará de conformidad con lo detallado en el apartado siguiente.

6.6. Relación de aspirantes admitidos y excluidos definitivamente.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha lista, con expresión de sus nombres y apellidos, cuatro cifras aleatorias del D.N.I. y causas de exclusión, se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es> (apartados tablón de anuncios y/o portal de transparencia) y en el Tablón físico de Anuncios de la Casa Consistorial, y en la misma se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de comparecer los/as aspirantes admitidos/as para la realización de las pruebas de la oposición, sirviendo por tanto esta publicación de convocatoria para los/as mismos/as, a la vez que se designa y publica la composición nominal del tribunal calificador de las pruebas.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo o de la circunscripción en la que el demandante tenga su domicilio en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (Toledo) y en la sede electrónica municipal <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es>. (apartado tablón de anuncios y/o portal de transparencia). Sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1 Será el encargado de organizar, plantear, y evaluar las pruebas de la oposición, efectuando la propuesta ordenada y priorizada de formación de la bolsa de trabajo objeto de las presentes bases, además de todas las funciones propias de este tipo de órganos colegiados en los procesos selectivos.

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios/as o personal laboral fijo con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en esta convocatoria para los/as aspirantes. De entre ellos se nombrará un/a Presidente/a y un/a vocal Secretario/a.

Se podrán designar suplentes de cada uno de los cargos.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y Secretaría del Tribunal.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as demás participantes

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la constitución del mismo, en el desarrollo de los ejercicios o en cualquier otro momento del proceso, y adoptar al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin contar con la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes indistintamente. En consecuencia, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Vocal-Secretario/a y al menos uno de los vocales, titulares o suplentes.

Dentro del citado proceso selectivo, el Tribunal resolverá por mayoría de votos todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a las normas procedimentales de aplicación para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, sita en la Plaza de la Constitución, 1 de la citada localidad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesor/a/es/as especialista/s para aquellas pruebas que lo considere necesario, prestando su colaboración los mismos en sus especialidades técnicas, recayendo en todo caso la facultad de resolución en los miembros del Tribunal. Podrán disponer así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

7.2 Abstención y recusación.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los nombró, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015



de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a plazas objeto de la convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la referida ley 40/2015.

7.3 Clasificación.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio a efecto de devengo de asistencias.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1 La selección de los/as aspirantes se realizará por el procedimiento de oposición, tramitación urgente.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 28 de junio).

La no presentación de un/a aspirante determinará automáticamente su exclusión, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se hace el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien lo solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de cinco días naturales.

El Tribunal queda habilitado para adoptar las medidas que en su caso estime necesarias en cuanto a adaptación de tiempo y medios para personas que acrediten su condición de discapacitados.

El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los/as aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas provistos de copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal o comisión de selección que alguno/a de los/as aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía de este Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.2 Prueba selectiva: Los ejercicios de la oposición constarán de la siguiente prueba, dividida en dos partes, que se desarrollarán en una única sesión:

PRIMERA PARTE DE LA PRUEBA:

Consistirá en desarrollar por escrito (con bolígrafo/s de tinta azul) uno o varios temas o cuestiones relacionado/s con los contenidos del programa establecido en el anexo II de estas bases, sin que tenga que ajustarse necesariamente al tenor literal de los mismos.

Esta primera parte de la prueba, que será corregida directamente por el tribunal, se calificará de 0 a 10 puntos.

La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales. El volumen y comprensión de los conocimientos supondrá un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad, rigor y precisión en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

SEGUNDA PARTE DE LA PRUEBA:

Consistirá en la resolución, utilizando exclusivamente bolígrafo/s de tinta azul, de uno o varios supuestos o cuestiones prácticos, referentes a las funciones de Intervención o de tesorería que el tribunal determine o relacionados con uno o varios de los temas detallados en el programa contenido en el anexo II de estas bases sin que tenga que ajustarse necesariamente al tenor literal de los mismos.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará además de la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la resolución de los supuestos, la capacidad y formación general demostrada en la resolución de los supuestos prácticos planteados, la claridad, rigor y precisión, argumentación, y calidad de expresión escrita.

Esta segunda parte del ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos.

El tiempo máximo para la realización de la prueba (en su primera y segunda parte) será de tres horas, pudiendo el/la aspirante distribuir dicho tiempo en la forma que estime oportuno teniendo en cuenta que la primera y segunda parte de la prueba se desarrollan en el mismo acto. No obstante, el tribunal de selección podrá aumentar o reducir el tiempo de duración de la prueba, comunicando esta circunstancia a los aspirantes antes del inicio de la misma.

El Tribunal o comisión de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios que hayan de ser corregidos por el tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, no pudiendo en consecuencia figurar en las documentos en que se realicen las pruebas ningún dato de identificación del aspirante en la hoja de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El tribunal o comisión de selección excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas



o signos que permitan conocer la identidad del opositor/a. A tal efecto, una vez efectuada la corrección de los ejercicios indicados, se procederá por parte del tribunal (o parte del mismo) a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen los datos que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo o con el ejercicio realizado. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón físico de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y/o en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es> (apartados tablón de anuncios y/o portal de transparencia) con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en las dos partes del ejercicio.

Serán eliminados/as los/ candidatos/as que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos como resultado de dicha suma.

Para el desarrollo de las pruebas de la oposición los/as aspirantes deberán utilizar únicamente bolígrafo/s con tinta azul a fin de garantizar al máximo el anonimato de los aspirantes a la hora de proceder a la corrección de los ejercicios. No se admitirá la utilización por los/as aspirantes de ordenadores, medios electrónicos, máquinas, libros, teléfonos, o similares.

El Tribunal, una vez corregidos los ejercicios, formalizará acta en la que hará constar el resultado de la prueba incluyendo el resultado del ejercicio en sus dos partes, detallando el nombre y apellidos y documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente y la nota obtenida por cada aspirante (detallando en su caso si resulta eliminado/a), y como consecuencia la propuesta de formación de la bolsa de trabajo objeto de estas bases ordenada priorizando en la misma a los/s aspirantes de mayor a menor puntuación obtenida que no hayan resultado eliminados/as.

El Tribunal publicará en el lugar de realización de las pruebas, en el tablón de edictos municipal y/o en la sede electrónica municipal (apartado tablón de anuncios y/o portal de transparencia municipal) el resultado de la oposición, conteniendo expresión de nombres y apellidos y expresión de su nombre y apellidos y cuatro cifras aleatorias del D.N.I. o documento identificativo equivalente, haciendo pública la propuesta de formación ordenada de bolsa de trabajo priorizando a los/s aspirantes de mayor a menor puntuación obtenida como resultado de estas pruebas, con la instrucción de recursos precedente.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

9.1 Dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique en el lugar de realización de las pruebas, en el tablón de edictos municipal y/o en la sede electrónica municipal <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es> (apartado tablón de anuncios y/o portal de transparencia municipal) el resultado de la oposición, haciendo pública la propuesta de formación ordenada de bolsa de trabajo priorizando a los/s aspirantes de mayor a menor puntuación obtenida como resultado de estas pruebas, los/as opositores/as que no hayan resultado eliminados y por tanto para los que se propone su inclusión en la bolsa de trabajo objeto de estas pruebas, deberán presentar o remitir al Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos a que se refiere la base segunda de estas bases, incluyendo por tanto la acreditación de la titulación exigible (requisito del que debe disponer a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo, al igual que el resto de requisitos).

9.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos a que se refiere la base 9.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser incluidos en la bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria y bases y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10. FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La propuesta de formación de bolsa de trabajo formulada por el tribunal de selección será elevada a la Alcaldía a efectos de aprobación por este órgano de la composición de la bolsa de trabajo.

La Alcaldía, en el plazo máximo de treinta días hábiles a contar desde la fecha de realización de la propuesta, resolverá la aprobación de la bolsa de trabajo ordenada y priorizada, a partir de la propuesta formulada por el tribunal de selección. Esta resolución de Alcaldía será publicada en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal (apartado tablón de anuncios y/o portal de transparencia), incluyendo al menos el nombre y apellidos de los/as interesados/as y cuatro cifras numéricas aleatorias de su documento nacional de identidad, pasaporte o documento identificativo equivalente incluidas en la misma con el orden de prioridad en que quedan situados en la misma.

Dicha resolución contendrá la instrucción de recursos correspondiente.

11. PROPUESTA Y NOMBRAMIENTO.

En caso de que este Ayuntamiento no opte por realizar propuesta de nombramiento con carácter accidental de funcionario/a municipal o no se obtenga el mismo, y se den las circunstancias necesarias para que este Ayuntamiento proponga a la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha el nombramiento de la persona incluida en esta bolsa de trabajo que tenga la prioridad al efecto, se requerirá a la misma



para que en el plazo de diez días naturales o en el plazo que se establezca al efecto aporte la siguiente documentación actualizada:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme, así como declaración de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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 propuestos y/o nombrados, causando baja en la bolsa de trabajo constituida como resultado de la presente convocatoria y bases, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto, o en el desistimiento del interesado/a, se propondrá el nombramiento del siguiente aspirante mejor clasificado incluido en la bolsa de trabajo por estricto orden de prelación de los/as que figure en la misma, realizándose el mismo procedimiento y en su caso consecuencias detalladas. Y así sucesivamente hasta poder resolver la propuesta y/o el nombramiento en cuestión.

Concluido el proceso selectivo, se precisará, como requisito para la adquisición de la relación de servicio, el nombramiento por parte de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha o Administración que ostenta esta competencia, a favor del aspirante propuesto/a, que deberá tomar posesión del puesto de interventor/a o en su caso de tesorero/a funcionario/a interino/a de este Ayuntamiento en el plazo que se establezca al efecto, ante la Alcaldía, en su condición de jefatura directa del personal.

En los supuestos de cese del funcionario/a interino/a nombrado por la cobertura del puesto en cuestión mediante nombramiento definitivo, provisional, comisión de servicios o acumulación, por funcionario/a con habilitación de carácter nacional o por concurrir alguna de las causas de cese del personal funcionario interino previstas en la normativa vigente supondrá que el/la interesado/a en cuestión vuelva a ocupar su puesto en la bolsa de trabajo pudiendo volver a ser nombrado para cualquier otra necesidad que se plantee con preferencia a los aspirantes que le siguen en la bolsa, excepto en los supuestos en que el cese se haya producido por incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, por pérdida de nacionalidad, jubilación total, sanción disciplinaria de separación del servicio que tenga carácter firme en vía administrativa, o por pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tenga carácter firme, en cuyos casos causará baja en la bolsa de trabajo.

12. DISPOSICIONES FINALES.

- La bolsa de trabajo resultado del presente proceso tendrá una duración de cinco años a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en los medios establecidos en las presente bases de la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la composición de la misma.

El Ayuntamiento podrá prorrogar la vigencia de la bolsa de trabajo por periodos anuales, publicando esta circunstancia al menos en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal o medios que lo sustituya.

- La bolsa de trabajo que se genere en el marco del presente proceso selectivo es complementaria a la bolsa de empleo constituida para atender necesidades de propuesta de nombramiento de interventor/a aprobada por resolución de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel 2018-2935 de fecha 19/12/2018, que está formada por una única persona, y que mantiene su vigencia hasta el 23/12/2023. Durante el plazo de vigencia de la bolsa aprobada por la citada resolución de Alcaldía 2018-2935 de fecha 19/12/2018 la misma tendrá preferencia exclusivamente en cuanto a las necesidades de propuesta de nombramiento de interventor/a sobre la que se constituya en el marco de este nuevo proceso selectivo.

- Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases. En lo no previsto en las mismas se aplicarán: la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988 de 28 de julio en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y resto de normativa de aplicación en la materia.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por los que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española,

Los/as interesados/as podrán interponer contra esta resolución, que es definitiva en vía administrativa, y que incluye convocatoria y bases recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o de la circunscripción en la que el demandante tenga su domicilio en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de anuncio de aprobación de esta convocatoria y bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (Toledo) y en la sede



electrónica municipal (apartado tablón de anuncios y/o portal de transparencia). Sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la Convocatoria sin reserva alguna que tienen la consideración de ley reguladora de la misma.

Se puede acceder a la sede electrónica municipal a que se hace referencia en las presentes bases con <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es>. Igualmente se puede acceder a través del apartado "sede electrónica" incluido en la web municipal www.lapuebladealmoradiel.es.

El tablón físico de anuncios municipal se encuentra en la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, sita en Plaza de la Constitución, 1 de la citada localidad.

Todos los anuncios y/o comunicaciones a los interesados diferentes a los reseñados expresamente que fuese procedente realizar se publicarán en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y en la reiterada sede electrónica municipal, sin necesidad por tanto, salvo que el Ayuntamiento lo estime oportuno, de realizar su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Las publicaciones en los medios detallados en las presentes bases equivalen a notificación del contenido de las mismas.

La identidad de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión se publicarán conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos. Igualmente se estará a esta normativa en cualquier publicación (resultados de las pruebas, etcétera) que resultase procedente realiza.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD
(Táchese lo que no proceda)

“D./D.^a _____, natural de _____, vecino/a de _____, provincia de _____, con domicilio en C/ _____, nº _____, D.N.I. número _____, titulación académica de _____, correo electrónico _____ y teléfono _____ ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, comparece y como mejor proceda

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel por Resolución de Alcaldía de fecha 05/04/2022 para la selección por procedimiento de oposición de las personas que han de formar parte de la de forma ordenada y priorizada de bolsa de trabajo del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, para para que esta entidad local, si así lo estima conveniente, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pueda proponer a la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha o Administración competente el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para cubrir con este carácter el puesto de interventor/a o el puesto de tesorero/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, cuando no fuese posible la provisión del mismo con funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional y no se opte por proponer nombramiento accidental de funcionario/a propio de este Ayuntamiento.

Y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, solicita ser admitido/a a participar en las pruebas selectivas, aceptando íntegramente y sin reserva alguna el contenido de las referidas bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Adjunto remito la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de la tasa por derechos de examen exigida en las bases de la convocatoria.
- Documento acreditativo de estar exento/a del pago de la tasa por derechos de examen de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria
- Para el caso de personas que como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas: Detalle con los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo que plantea. Detallar en el presente apartado o en documento adjunto suscrito por el/la interesado/a:
- En su caso, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad



reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Otros documentos (Detallar):

Igualmente declaro bajo juramento que cumplo la totalidad de requisitos establecidos en la base segunda de las bases de la convocatoria y no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para formar parte de la bolsa de trabajo objeto de la presente convocatoria ni para ser nombrado/a y desempeñar las funciones propias del puesto o plaza de interventor/a o tesorero/a interino/a en el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas a la plaza o puesto de trabajo en cuestión, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni he sido separado/a o inhabilitado/a para desempeñar cargo público.

Manifestando mi sometimiento expreso al contenido de las bases de la referida convocatoria sin reserva alguna.

Hago constar que en caso de resultar propuesto/a para la formación de la bolsa de trabajo o en su momento para el nombramiento, aportaré la documentación establecida al efecto en las bases, aceptando expresamente las consecuencias establecidas en las mismas para el supuesto de su no presentación.

En _____ a ____ de _____ de 2022 .

EL/LA INTERESADO/A

FDO.

ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

El AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar el proceso de selección.

Teniendo usted el derecho a acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación y oposición de los datos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico puebla@lapuebladealmoradiel.es. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Puede obtener más información sobre protección de datos en la dirección del responsable de tratamiento."

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS QUE RIGEN LA PRESENTE CONVOCATORIA

1. Parte general

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 6. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 9. 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.

Tema 10. 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 11. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 12. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 13. 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 14. 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 15. 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 16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 17. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

Tema 18. 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 19. 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 20. 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 21. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 22. 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 23. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 24. 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 25. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 26. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 27. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 28. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 29. 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 30. 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 31. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 32. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 33. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 34. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 35. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 36. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 37. 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 38. 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 39. 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 40. 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 41. 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 42. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 43. 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 44. 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 45. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 46. 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 47. 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 48. 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 49. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 50. 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 51. 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 52. 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 53. 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 54. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 55. 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 prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 56. 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 57. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 58. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 59. Las formas 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 60. 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 61. 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 62. 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 63. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.



Tema 64. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.

Tema 65. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 66. La financiación de las comunidades autónomas: principios generales. Recursos de las comunidades autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 67. 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 68. 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 69. 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 70. 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 71. 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 72. 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 73. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 74. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 75. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 76. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 77. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

Tema 78. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 79. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 80. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 81. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 82. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 83. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 84. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 85. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 86. 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 87. 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 88. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 89. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 90. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 91. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Agenda Digital para España. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

Tema 92. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

Tema 93. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.



Tema 94. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales. Formación y gestión de alianzas público privadas: los partenariados público-privados. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social en los ingresos y el gasto público.

Tema 95. La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

Tema 96. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Tema 97. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

2. 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. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánicofuncional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 5. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. 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 8. 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 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 10. 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 11. 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 12. 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 13. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 14. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 15. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 16. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.



Tema 17. 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 18. 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 19. 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 20. 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 21. 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 22. 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 23. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 24. 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 25. 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 26. 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 27. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 28. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 29. 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 30. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 31. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Inspección catastral.

Tema 32. 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 33. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 34. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 35. 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 36. 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.

Tema 37. El personal al servicio de las Entidades Locales: 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. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 38. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 39. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto- Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 40. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 41. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 42. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 43. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 44. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 45. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las comunidades autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 46. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 47. 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 48. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 49. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 50. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 51. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 52. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 53. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 54. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 55. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 56. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas."



SEGUNDO.- Publicar anuncio de aprobación de la presente resolución, que contiene la convocatoria y bases aprobadas trascritas, en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en la sede electrónica municipal <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es> (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia) y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, iniciándose el correspondiente proceso para la selección de las personas que han de ser propuestas para la formación de la bolsa de trabajo objeto del presente procedimiento.

TERCERO.- Los/as interesados/as podrán interponer contra esta resolución, que es definitiva en vía administrativa, y que incluye convocatoria y bases, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de los reseñados anuncios de su aprobación, en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en la sede electrónica municipal <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es> (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia) y Boletín oficial de la Provincia de Toledo o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo o de la circunscripción en la que el demandante tenga su domicilio en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del reseñado anuncio en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en la sede electrónica municipal <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es> (apartado tablón de anuncios y portal de transparencia) y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

En consecuencia con lo cual, los/as interesados/as pueden presentar sus solicitudes de participación en este proceso selectivo de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria trascritas, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Contra la resolución trascrita, que es definitiva en vía administrativa, y en consecuencia contra la convocatoria y/o bases, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el medio en el que se encuentra expuesto, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o de la circunscripción en la que el demandante tenga su domicilio en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el medio en el que se encuentra expuesto.

Sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

La Puebla de Almoradiel, 5 de abril de 2022.-El Alcalde, Alberto Tostado Cicuéndez.

N.º I.-1596