

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### PUEBLA DEL PRÍNCIPE

Bases para la constitución de bolsa de trabajo de Administrativo escala Administracion General adscrito a Intervención-Tesorería del Ayuntamiento de Puebla del Príncipe.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un funcionario/a interino para la cobertura del puesto de Administrativo de los Servicios de Intervencio-Tesorería (Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1), por la ejecución de un programa de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, y para la realización entre otras, de las tareas siguientes:

Tramitación de facturas y certificaciones de obras: Colaborar con la Intervención en la fiscalización previa a su aprobación, confirmación y consignación presupuestaria; confección de todas las resoluciones de la Alcaldía para la aprobación de facturas; contabilización.

Tramitación de todas las órdenes de pago mediante transferencia o talón bancario; atención de las reclamaciones de los distintos acreedores; control de los movimientos de las cuentas operativas; realización de previsiones de tesorería para gastos diversos.

Tramitación y seguimiento de las reclamaciones por daños en bienes municipales derivados de siniestros, control y fiscalización previa de la justificación de las subvenciones que pueda conceder el Ayuntamiento; conciliación de saldos de cuentas bancarias de contabilidad con los libros de tesorería; colaboración en la fiscalización previa de la justificación de subvenciones.

Tramitación de las nóminas de la entidad, así como gestión de seguros sociales, IVA y cualquier otro impuesto del que deba hacerse cargo el Ayuntamiento de Puebla del Príncipe.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Serán requisitos mínimos de los/las aspirantes a esta contratación:

Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar en su solicitud que reúnen, referidos al último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de 65 años.

Estar en posesión del título de bachillerato LOGSE, Formación Profesional de Grado Superior o titulación reconocida oficialmente como equivalente a efectos laborales. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Au-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

tónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, así como aportar la fotocopia del DNI o documento equivalente acreditativo de la personalidad.

Los presentes requisitos se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

### 3.- Solicitudes y plazo.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán solicitarlo, mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente conforme al modelo oficial que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y que constituye el anexo I de la presente convocatoria.

La instancia se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de Castilla la Mancha, número 1 de esta localidad de Puebla del Príncipe de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas. Así como en la sede electrónica cuya dirección es: <https://puebladelpincipe.sedelectronica.es/info.1>

También podrán presentarse instancias por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, debiendo en tal plazo adjuntar los documentos justificativos y demás requisitos de esta convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Los restantes anuncios referidos a la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento: <https://puebladelprincipe.sedelectronica.es/info.1>

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

4.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en la que se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si hubiera aspirantes excluidos, se indicará la causa de su exclusión concediéndose un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones. Las reclamaciones si las hubiese, se resolverán en la resolución que apruebe la lista definitiva la cual se publicará de igual forma que la provisional.

En esta resolución figurará la composición del Tribunal. Posteriormente, el Alcalde declarará aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento junto con la fecha de comienzo del procedimiento selectivo.

Si no hubiese reclamaciones contra la lista provisional, quedará elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los sucesivos anuncios excepto disposición en contrario, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.- Tribunal.

Conforme con los artículos 55 y 60 de la Ley 5/2015, del Estatuto básico del empleado público, con el Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que tienen que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local y con el artículo 11 del Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, el Tribunal tendrá una composición mínima de cinco miembros todos ellos personal funcionario de carrera de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

El tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar por la comisión de selección será de tres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.- Contenido del proceso selectivo, forma de desarrollo y sistema de calificación.

El procedimiento de selección, oposición libre, constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para superarlo.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba, de las que solo una será correcta y referidas al temario contenido en el anexo II de esta convocatoria.

El plazo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

Evaluación de la prueba:

Las respuestas correctas se valorarán cada una 0,25 puntos, las no contestadas no se penalizarán y las incorrectas se penalizarán con 0,10 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para superarlo.

Consistirá en la resolución durante un tiempo máximo de una hora de un supuesto práctico que propondrá el Tribunal inmediatamente antes de realizar el ejercicio y que estará relacionado con las materias del programa que figura como anexo II.

El tribunal determinara si en esta prueba los aspirantes podrán consultar los textos legales no comentados y jurisprudenciales de los que acudan provistos.

Calificación final.

El Tribunal declarará aprobado/a el/la aspirante que obtuviese a mayor puntuación una vez superados los dos ejercicios, y propondrá al órgano competente da Corporación su nombramiento como personal funcionario interino del Ayuntamiento de Puebla del Príncipe.

7.- Lista de aprobados y presentación de documentos.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas en el tablón de edictos del ayuntamiento la relación definitiva de los aspirantes aprobados indicando su D.N.I. y por el orden de la puntuación obtenida. Esta relación se presentará a la Sra. Alcaldesa con la propuesta del candidato/a que obtuviese mayor puntuación para el nombramiento como personal funcionario interino.

El/la aspirante propuesto/a entregará en el plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados en el Tablón de Anuncios los documentos siguientes:

1º.- Fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsu) del D.N.I. o pasaporte.

2º.- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas funcionales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

3º.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera en las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

que desarrollarían en el caso de personal laboral en el que hubiese sido inhabilitado o separado. En caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado ni en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4º.- Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente al referido momento de su contratación.

5º.- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social (en el caso de estar afiliado/a).

La no presentación de la documentación exigida en estas bases y excepto en los caso de fuerza mayor o cuando del examen de la misma se deduzca que se carece de alguno de los requisitos de la base 4º, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

La pertenencia a la bolsa no generará por si misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Puebla del Príncipe el que, haciendo uso de su potestad de auto organización, valore la situación planteada, y atendiendo a los criterios expresados en estas bases y a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

8.- Lista de reserva.

Para la cobertura de plazas mediante la celebración de contratos laborales con carácter temporal o funcionarios interinos, se podrá acudir al proceso selectivo realizado en la presente convocatoria.

Para el llamamiento de las personas candidatas se podrá emplear cualquier medio y en el supuesto de que el primer método empleado no fuese suficiente, se realizará a través de aquellos otros que permitan tener constancia de su recepción por la persona interesada en el plazo más breve posible. Quedará igualmente constancia debidamente acreditada por escrito de la negativa de la candidata al llamamiento.

La respuesta al citado aviso deberá producirse en el plazo máximo de 24 horas desde su recepción. Transcurrido este plazo sin producirse se considerarán decaídas en su derecho, pasando a ocupar el último lugar de la relación.

9.- Norma final.

La presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en Ley 30/1984, de 2 de Agosto y su modificación en virtud de la Ley 23/1988, de 28 de julio, R.D Legislativo 78/1986 de 18 de abril y legislación de desarrollo.

#### ANEXO II PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. La suspensión de los derechos y libertades.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución.

4. La Corona. Regulación constitucional.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5. El poder legislativo. Las Cortes Generales.
6. El poder ejecutivo. El Gobierno. El presidente del Gobierno. Los ministros. Los vicepresidentes del Gobierno.
7. El Poder Judicial. Organización judicial en España. El ministerio fiscal. El Consejo General del Poder Judicial.
8. Las administraciones públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración institucional.
9. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
10. Fuentes del derecho administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
11. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
12. Los procedimientos especiales. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Especialidades de los procedimientos administrativos locales. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
13. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
14. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. Ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos. Convalidación. Conservación y conversión.
15. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos: Principios generales.
16. Formas de acción de la actividad administrativa, con especial referencia a la administración local: Fomento, policía, servicio público.
17. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
18. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general.
19. Las Comunidades Autónomas en la Constitución Española de 1978. La Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
20. El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
21. El municipio: Concepto, elementos, competencias.
22. La organización municipal. Pleno, Junta de Gobierno, Alcalde. Competencias de cada uno de ellos.
23. Otras entidades locales. Las mancomunidades. Las comarcas. Las áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
24. Relaciones de las entidades locales con las restantes entidades territoriales. El principio de autonomía local.
25. Potestad reglamentaria local. Las ordenanzas. Los reglamentos. Los bandos.
26. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos.
27. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado de las Entidades Locales. Los precios públicos: Concepto y regulación.
28. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

29. El gasto público local. Concepto y regulación legal. Ejecución del gasto público. Contabilidad local.
30. Los bienes de las entidades locales. Clasificación y régimen jurídico.
31. La recaudación municipal.
32. La Tesorería de las Entidades Locales.
33. Las Haciendas Locales. Las ordenanzas fiscales.
34. Estudio especial de los ingresos tributarios. Impuestos, tasas y contribuciones especiales públicos.
35. Los presupuestos de las Entidad Locales. Principios, integración y documentos. Proceso de aprobación del presupuesto. Principios Generales de ejecución del presupuesto. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.
36. El personal al servicio de las entidades locales. Funcionarios, personal laboral, personal eventual.
37. Control y fiscalización de la gestión económica municipal.
38. La contratación laboral en la Administración pública. El contrato de trabajo: Formalización y características. Tipos de contratos de trabajo.
39. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

En Puebla del Príncipe a 25 de febrero de 2019.- El Alcalde-Presidente, Manuel Ruiz González.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre	N.I.F./NIE
Calle o Plaza y número	C. postal	Localidad	Teléfono/s

Manifiesta:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Puebla del Príncipe para la constitución de una bolsa de trabajo de Administrativo de Administración General, servicio de Tesorería.

Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara que reúne los requisitos generales expresados en la Base Tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de 65 años.

Estar en posesión del título de bachillerato LOGSE, Formación Profesional de Grado Superior o titulación reconocida oficialmente como equivalente a efectos laborales. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Solicita:

Ser admitido/a para la realización de las correspondientes pruebas selectivas.

Documentación aportada: Fotocopia del DNI.

En Puebla del Príncipe a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL PRINCIPE.

**Anuncio número 684**