

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 21 de diciembre de 2015, del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, de bases para la provisión como funcionario/a de carrera de una plaza de Administrativo/a del Ayuntamiento. (PP. 5/2016).

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2015, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 15102106, de fecha 21.10.2015 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 212 de fecha 4.11.2015, y en el Boletín Oficial del Estado núm. 262 de fecha 2.11.2015, actualmente cubierta de forma interina, y cuyas características son:

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Denominación: Administrativo; Número de vacantes: 1.

Realizará las tareas administrativas de trámite y colaboración propias de su subescala de Administrativo de Administración Local y especialmente las de contabilidad relacionada con las áreas de intervención y tesorería.

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

Segundo. Legislación aplicable.

La Legislación aplicable viene determinada por:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

- El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- La Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

- La Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

Tercero. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en el procedimiento de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, o equivalente.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse al día de la finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (www.puebladedonfadrique.es), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud se presentará según el modelo recogido en el Anexo II.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada, ordenada y enumerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

La citada Resolución, que se producirá en el término máximo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y será expuesta en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En dicha Resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se aprobará por la Alcaldía y se expondrá en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Sexto. Tribunal de Selección.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente/a: Un funcionario/a de la Administración Pública.
- Secretario: Un funcionario de la entidad local, el cual actuará con voz pero sin voto.
- 4 Vocales.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. Las dudas o reclamaciones que puedan suscitarse en la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal de selección será designado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, y se dará publicidad en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de los vocales, siendo obligada la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptimo. Sistema de selección, programa y desarrollo del proceso.

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo el Tribunal de selección hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria.

7.1. Fase de concurso:

1. Se realizará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 8 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante deberá unirse a la solicitud, ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan en las presentes bases. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos alegados. Los méritos a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A. Experiencia. La puntuación máxima de este apartado será de 4,80 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,14 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,07 puntos.

La experiencia en las Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación y categoría del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B. Formación. La puntuación máxima de este apartado será de 2,60 puntos.

B.1. Por la participación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento superados, sobre materias directamente relacionadas con el temario de acceso a la plaza objeto de la presente convocatoria y que se recoge en el Anexo I, con un mínimo de 16 horas lectivas, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una institución sindical, empresarial o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Se valorará hasta un máximo de 2,10 puntos, conforme a la siguiente escala de valoración:

- De 16 a 20 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 41 a 80 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- De 81 a 120 horas de duración: 0,30 puntos por curso.
- De 121 o más horas de duración: 0,50 puntos por curso.

Para acreditar la asistencia a estos cursos, deberá aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas.

B.2. Por poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria, hasta un máximo de 0,50 puntos, conforme a la siguiente escala de valoración:

- Título de Diplomado o equivalente: 0,25 puntos.
- Título de Licenciado o equivalente: 0,50 puntos.

Este mérito se acreditará mediante el título universitario correspondiente.

La puntuación de la Fase de Concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores.

C. Por cada ejercicio de oposición superado en pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para acceder en propiedad a categoría igual o equivalente a la plaza convocada: 0,20 puntos, hasta un máximo de 0,60 puntos.

Este mérito se justificará mediante certificado expedido por el organismo competente en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

7.2. Fase de oposición:

En esta fase de Oposición, los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas de la oposición se harán públicos por el Tribunal de selección en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con dos días hábiles, al menos, de antelación al comienzo de aquéllas, fijando hora y lugar de su celebración.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J» (BOE núm. 36, de 11.2.2015, Resolución de 5.2.2015 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas).

La fase de oposición, que se valorará de 0 a 12 puntos, constará de dos ejercicios determinados por el Tribunal de Selección, de carácter obligatorio y eliminatorio, que versarán sobre los contenidos del Temario recogidos en el Anexo I de la presente convocatoria.

Primer ejercicio:

El primer ejercicio será igual para todos los aspirantes y consistirá en responder por escrito, de forma legible, una batería de 6 preguntas de respuesta breve.

Cada respuesta correcta se puntuará con un máximo de 1 punto.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 45 minutos.

Una vez finalizado este ejercicio y a su continuación, el Tribunal podrá optar a que el ejercicio sea leído obligatoriamente ante el Tribunal por los aspirantes, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad, formación y la claridad y precisión de ideas.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 6 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 3 puntos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico que versará sobre la contabilización de uno o varios supuestos contables relacionados con el área de intervención y tesorería de las Entidades Locales, que comprobará la adecuación del aspirante al desempeño de las tareas del puesto convocado. Dichos ejercicios se ejecutarán por medio de una aplicación informática relacionada con el Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL).

El ejercicio práctico podrá ser expuesto oralmente por el opositor, a criterio del Tribunal. Terminada la exposición, en su caso, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los supuestos planteados, debiendo éste contestar a las cuestiones que formulen los miembros del Tribunal.

El tiempo máximo para su realización será de 45 minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la comprobación de los conocimientos, formulación de conclusiones y la capacidad del aspirante en la resolución de los ejercicios prácticos propuestos.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 6 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 3 puntos.

La calificación de esta Fase de Oposición, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 3 puntos en cada uno de ellos.

Octavo. Calificación final.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Noveno. Propuesta de Resolución, presentación de documentos y nombramiento.

9.1. Propuesta de resolución.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, la relación de aspirantes que han superado por orden de puntuación, la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso y su resultado final, determinando el aspirante propuesto para cubrir la plaza convocada sobre la persona que haya obtenido mayor puntuación final.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la plaza objeto de la convocatoria de un número superior de aprobados al de la única plaza convocada. Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

Seguidamente la propuesta de nombramiento será elevada al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique.

9.2. Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta para su nombramiento dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta de nombramiento para presentar en el Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

No podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

9.3. Nombramiento y toma de posesión.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde-Presidente de la Corporación, nombrará, mediante resolución, al aspirante propuesto, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique.

El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

Décimo. Disposición final.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Puebla de Don Fadrique, 21 de diciembre de 2015.- El Alcalde, Mariano García Castillo.

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978.
2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
3. La Organización Territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. El Municipio: Concepto y elementos. La provincia.
6. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
7. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
8. Las fuentes del Derecho 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 reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
9. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.
11. 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.
12. La Responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
13. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
14. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los principios generales de la contratación del sector público.
15. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
16. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal y los instrumentos reguladores de los recursos humanos. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.
18. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas.
19. Políticas de Igualdad de Género. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género.

20. El régimen jurídico de las Haciendas Públicas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los Tributos Locales: principios.

MATERIAS ESPECÍFICAS

21. La organización municipal. Órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

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

23. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

24. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes.

25. 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.

26. 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. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

27. El archivo. Clasificación y ordenación de documentos.

28. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

29. Legislación y normativa medioambiental. Legislación sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbanística. Procedimiento y otorgamiento de licencias municipales.

30. La informática en la Administración Pública Local. Aspectos legales del tratamiento de datos de carácter personal.

31. Las Ordenanzas fiscales: Concepto y contenido. Procedimiento de aprobación y publicación.

32. Sistema Tributario Local (I): Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

33. Sistema Tributario Local (II): Impuestos Locales.

34. 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.

35. 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.

36. La contabilidad pública de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal, simplificado y básico de contabilidad pública local: estructura y contenido.

37. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. El Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Estructura y funcionamiento.

38. Las operaciones contables del Presupuesto de Gastos en la Administración Pública Local.

39. Las operaciones contables del Presupuesto de Ingresos en la Administración Pública local.

40. Las operaciones contables no presupuestarias y en presupuestos cerrados.

41. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

42. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. La consolidación presupuestaria.

43. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

44. Factura Electrónica. Registro Contable de Facturas en el sector público.

45. 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 periodo medio de pago. El estado de conciliación.

46. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de tesorería. Órdenes de pago y contabilidad del pago material.

47. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. La participación de municipios en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

48. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

49. La Función Interventora. Control interno y externo en la gestión económica local.

50. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.



Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique

ANEXO II. Modelo de Solicitud

Convocatoria y Pruebas de Selección de una plaza de Funcionario Administrativo

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		DNI	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Administrativo en el Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición.

3. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en las pruebas.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

*La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada, ordenada y enumerada según el orden en que se citan los méritos valorables en las bases de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE