

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Fuente Tójar

Núm. 1.137/2018

Vista la publicación en el B.O.P. de Córdoba nº 62, de 2 de abril de 2018, de las Bases Generales que han de regir la Convocatoria y Selección de un Funcionario para cubrir vacante por turno libre, existente en la Plantilla Presupuestaria de Personal de este Ayuntamiento de Fuente Tójar, perteneciente a la Escala de Administración General, Grupo C1, Subescala de Administrativo, adscrito al Servicio de Secretaría-Intervención.

Dado que en las mismas se han observado varios errores que las invalidan, mediante Decreto de la Alcaldía nº 063/2018 de 0304/2018 se ha procedido a su anulación, ordenándose que se publique nuevamente las que han de resultar definitivas y que se insertan a continuación:

**"BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO PARA CUBRIR VACANTE POR TURNO LIBRE EXISTENTE EN LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DE FUENTE TÓJAR, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C1, SUBESCALA DE ADMINISTRATIVO, ADSCRITO AL SERVICIO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**

#### **Primero. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la cobertura, en propiedad, de una plaza vacante en la plantilla presupuestaria de personal de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Administrativos de Administración General, Grupo C1, adscrita al Servicio de Secretaría-Intervención. La plaza referida está adscrita al Servicio de Secretaría-Intervención, por lo que las funciones que tiene encomendadas son las propias de este servicio, entre las que contarán las relativas a tareas de elaboración de expedientes de administración general, presupuestos, modificaciones de crédito, liquidaciones, cuentas generales, justificación de subvención, contabilidad, liquidaciones de tributos, gestión recaudatoria, tanto en voluntaria, como ejecutiva y formulación de plan de disposición de fondos, bajo la supervisión de la secretaría-intervención. El sistema electivo elegido es de oposición.

#### **Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes**

De conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerla en el momento de presentación de solicitud de admisión al proceso selectivo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

#### **Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, que están publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento: ([www.fuente-tojar.es](http://www.fuente-tojar.es)) en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se prevé en la presente convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Fuente Tójar, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, de forma presencial o bien a través de la sede electrónica alojada en la citada página web institucional, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio indicativo de la convocatoria en el B.O.E, tal y como se establece por el artículo 18 del 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. Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales. La solicitud deberá ir acompañada por: Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Justificante del pago de derecho de examen, ingresado en la cuenta IBAN ES02-3187-0563-88-2075059127, que asciende a la cantidad de 47,50 € conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal de la Tasa por Derechos de Examen.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

#### **Cuarto. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios físico y web institucional del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. La convocatoria para el segundo ejercicio deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el tablón de anun-

cios electrónico del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. ([www.fuente-tojar.es](http://www.fuente-tojar.es)).

#### **Quinto. Tribunal Calificador**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores. Los Tribunales calificadores estarán constituidos por Presidente, Secretario y tres vocales, además de por los suplentes respectivos, que serán designados conjuntamente con los titulares. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para todos los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada ejercicio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará, y se continuará sucesivamente por orden alfabético. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán dos por escrito, y versarán sobre los temas incluidos en el programa que se incluye en el Anexo I de las presentes bases. En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario, se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Las pruebas de oposición comprenderán dos ejercicios:

1º) El primer ejercicio tendrá la forma de cuestionario o test de 50 preguntas a contestar en un tiempo máximo de una hora, con una valoración máxima de 10 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,20 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,05 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. Solamente pasarán al segundo ejercicio quienes hayan obtenido en este primer ejercicio de la fase de oposición una puntuación mínima de 5 puntos, el resto de aspirantes quedarán eliminados.

2º) El Segundo ejercicio consistirá en una prueba práctica por escrito, y podrá consistir en uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas propias del puesto y las materias de las previstas en el temario del anexo I, con una duración de una hora y una puntuación máxima de 10 puntos siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Las pruebas se elaborarán por el Tribunal Calificador con carácter previo a la realización de los ejercicios, garantizándose la confidencialidad y el secreto de los mismos.

#### **Séptimo. Calificación**

La puntuación de los aspirantes será la resultante de sumar la puntuación obtenida en el primer ejercicio, más la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, teniendo en cuenta que los ejercicios son eliminatorios si no se obtiene una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

#### **Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento**

Una vez terminada la calificación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento y, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Digital de la Corporación. Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

Si el candidato que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición no cumpliera los requisitos exigidos para el acceso al régimen funcional, se incumplieren los plazos de acreditación o formulara renuncia dentro del plazo de tres meses desde la toma de posesión, se procederá a requerir al siguiente candidato con mayor puntuación para la acreditación de los requisitos en plazo y consiguiente nombramiento.

#### **Noveno. Incidencia**

Las presentes bases y su convocatoria, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Autó-

noma de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen 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; y 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, con carácter supletorio.

#### ANEXO I

##### TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El ordenamiento jurídico administrativo. El derecho comunitario. La constitución. La Ley: Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4. Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Derechos de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 5. Régimen Jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La eficacia de los actos administrativos: La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. El procedimiento Administrativo. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 8. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificación. Certificación.

Tema 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: Recursos administrativos. Principios generales y clases. Actos susceptibles de recurso administrativo.

Tema 10. Revisión de oficio. Declaración de lesividad. Revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 11. El Régimen General de las elecciones locales.

Tema 12. El municipio: Concepto y elementos. Las competencias municipales.

Tema 13. Organización municipal en los municipios. Órganos colegiados y órganos unipersonales. El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, la Comisión Especial de Cuentas y las Comisiones Informativas.

Tema 14. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de

gobierno local.

Tema 15. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: Estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: 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.

Tema 16. Los contratos del sector público I. Tipos de contratos. Preparación. Procedimientos y formas de adjudicación. Formalización y perfeccionamiento.

Tema 17. Los contratos del sector público II: Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 19. Intervención en la edificación o uso del suelo. Las licencias urbanísticas: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 20. 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.

Tema 21. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 22. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Concepto de bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 23. 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 24. 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 25. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Pagos a justificar y anticipos de caja fija: Concepto. 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 26. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto. El remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y el remanente de tesorería para gastos generales: concepto.

Tema 27. La función de intervención, sus clases y funciones.

Tema 28. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Recursos de los municipios.

Tema 29. El procedimiento de gestión tributaria: Iniciación y trámites. Las normas de gestión de los tributos locales.

Tema 30. Los tributos locales. Imposición y Ordenación de los Tributos locales.

Tema 31. Las ordenanzas fiscales: Elaboración, publicación y publicidad.

Tema 32. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

Tema 33. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Otros impuestos de imposición potestativa por parte de las entidades locales.

Tema 34. Tasas y precios públicos: Principales diferencias.

Tema 35. La gestión Recaudatoria Local: Concepto. Objeto.

Tema 36. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario: Iniciación y conclusión. Ingresos a través de las entidades de depósito que prestan el Servicio de Caja. Ingresos a través de las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 37. La recaudación en período ejecutivo: Concepto, ca-

racterísticas y principios. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Procedimiento de apremio.

Tema 38. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Tramitación. Garantías. Falta de pago. La prescripción.

Tema 39. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. 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.

Tema 40. 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".

En Fuente Tójar a 3 de abril de 2018. Firmado electrónicamente: La Alcaldía-Presidencia, María F. Muñoz Bermúdez.