



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE INTERVENCIÓN Y TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la constitución de una bolsa para proveer cualquier sustitución de carácter temporal en caso de vacante, ausencia o enfermedad de los puestos de Interventor/a y Tesorero/a de este Ayuntamiento, reservados a Funcionarios/as con Habilitación de carácter Nacional pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, para su nombramiento interino por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de acuerdo con 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/as de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional y en el artículo 48 del Decreto 58/2012, de 27 de abril por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios/as/as con habilitación de carácter estatal en la Región de Murcia.

SEGUNDA. - PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Las Bases serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal www.santomera.es.

TERCERA. - PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

3.1.- Requisitos de los/as aspirantes: Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas convocadas, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de capacidad siguientes:

a) Estar en todo caso en posesión de la nacionalidad española, al implicar los puestos de trabajo reservados a la escala de funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional 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, de acuerdo con lo dispuesto 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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de, 30 de octubre, serán admitidas las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto por 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 de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Santomera se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de su contratación a cuantas pruebas considere oportunas para adecuar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.



d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios/as, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión de, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. 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 de la Unión Europea. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

3.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.3.- La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.

3.4.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de concurso-oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo II de estas bases, y dirigidas a la Alcaldía, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Santomera, o en 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, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el caso de que no se presente en el registro de este Ayuntamiento sino en otros registros admisibles, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, al correo electrónico a la siguiente dirección: personal@santomera.es, indicando dicha circunstancia e identificando al aspirante, para su admisión.

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas y reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo establecido en el artículo 69 del mismo texto legal, debiendo manifestar inequívocamente los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias. De igual manera, la declaración responsable servirá para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado/a/a, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015. (Anexo II y III).

Junto a las instancias los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

a). Copia de la documentación acreditativa de los documentos exigidos en el apartado a, b, c y e del apartado 3.1 de la base tercera.



b). Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso, tanto referidos a la experiencia profesional, como a la superación de exámenes, en los términos que se establecen en las presentes bases, mediante la aportación de documentos originales o fotocopias que acrediten los méritos alegados, de acuerdo con lo previsto en el baremo correspondiente. En el caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá documentación, ni justificación de méritos no alegados con la solicitud. Los méritos alegados y no acreditados suficientemente, a juicio del Tribunal de Selección, no serán tenidos en cuenta.

c). Declaración responsable de no haber sido separado/a, ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas, así como que no padece enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo (Anexo III).

d). Resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por derechos de examen: 30 euros, a ingresar en la cuenta municipal ES41 2100 3763 4922 0000 6744, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BORM 30 de noviembre de 2016, dónde también se recogen las exenciones.

En el ingreso se hará constar el nombre y apellidos del aspirante, el importe y el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria. En ningún caso, el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

3.5.- Admisión de aspirantes y publicidad de los trámites del procedimiento: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, dando un plazo de tres días hábiles para, en caso de haberlas, subsanar las deficiencias en las solicitudes que hayan dado lugar a exclusiones, en la forma establecida en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santomera y en la página Web municipal.

CUARTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador deberá responder, en todo caso, a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tender a la paridad entre hombre y mujer. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la Subescala de IntervenciónTesorería.

El Tribunal estará constituido por un Presidente/a, un Secretario/a que actuará con voz y voto y tres vocales, y deberán estar en todas las sesiones. La designación de los miembros del Tribunal



corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento. El personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as, y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, siendo necesaria la asistencia de un mínimo de tres miembros para la válida constitución, todos ellos con voz y voto.

El Secretario/a levantará acta de las actuaciones del Tribunal que podrán recogerse en un solo documento siempre que se inicien el mismo día.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, pudiendo también los aspirantes recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos, mediante el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá por la 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 como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. - FASES DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición, como se establece en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Empleado Público cumpliendo así lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, que dispone que los nombramientos de funcionarios/as propuestos por las Corporaciones Locales a la Comunidad Autónoma deberán respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1. Fase de Concurso (máximo 15 puntos).

La fase de concurso, previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos alegados deberán presentarse en el plazo y forma establecida para su presentación, siendo valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

● Experiencia de trabajo en puesto o cargo de Secretario-Interventor, o Intervención-Tesorería, categoría entrada o superior, en la Administración Local a tiempo completo, a razón de 0,20



puntos por cada mes de prestación de servicios, no computándose la fracción, hasta un máximo de 10 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 10 puntos.

Se computarán indistintamente para la bolsa, con independencia del puesto en el que hayan prestado servicios, siempre que hubiesen sido reservados a personal funcionarios/as de habilitación de carácter nacional.

- Acreditación de la experiencia profesional:

Los servicios en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo consignado en el nombramiento como funcionarios/as.

Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes

b) SUPERACIÓN DE EXÁMENES.

- Superación de exámenes en pruebas selectivas celebradas en los últimos cinco años para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, o de Secretaría-Intervención, a razón de 0,50 puntos por ejercicio superado, hasta un máximo de 5 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 5 puntos.

- Acreditación de la superación de exámenes:

Los exámenes aprobados se acreditarán mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública.

2. Fase de Oposición (máximo 40 puntos).

5.1. La fase de oposición se realizará a través de prueba única, que consistirá en contestar un tipo test, en el tiempo fijado por el tribunal calificador, con una duración entre 60 y 100 minutos que el tribunal indicará antes de que comience el ejercicio, a un cuestionario de 100 preguntas relacionadas con el temario general y específico.

Con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos, siendo eliminados aquellas/os aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

Cada respuesta correcta puntuará con 0,40 puntos.

Cada respuesta errónea penalizará con 0,10

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de todos los ejercicios en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarlos.

5.2 En cualquier momento de la celebración de la prueba selectiva, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a los/as opositores/as la acreditación de su identidad, DNI o Pasaporte.

5.3. Una vez celebrados los dos ejercicios el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Web municipal, la plantilla que contenga la relación de las respuestas correctas



a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas.

5.4. Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad serán excluidas del proceso selectivo

SEXTA. - PUNTUACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO, LISTA DE APROBADOS Y CONFECCIÓN DE LA LISTA DE ESPERA

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Santomera.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los/as aspirantes en la relación de aprobados/as, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en el ejercicio obligatorio de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de continuar aquél, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso, resolviéndose por sorteo público caso de persistir el empate.

Terminadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal sumará la puntuación obtenida en cada una de ellas. La suma total de puntos determinará la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación, constituyéndose una lista de espera al efecto, procediendo a elevar a la Alcaldía propuesta definitiva de puntuación para que apruebe la Bolsa de Trabajo definitiva, comprensiva de las personas incluidas en misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

Con la relación de aspirantes a que se hace referencia en el párrafo anterior, quedará constituida una bolsa de trabajo, la cual estará vigente hasta la constitución de una nueva bolsa. La inclusión en la Bolsa de Trabajo conforme a lo señalado en las presentes Bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

SÉPTIMA. - INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

OCTAVA. - GESTIÓN DE LA BOLSA DE INTERINOS. LLAMAMIENTO, ACEPTACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PERSONAL INTERINO.

a) Llamamiento de las personas candidatas:

El Ayuntamiento comunicará la oferta al candidato por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación se utilizará preferentemente la vía telefónica, también se podrán usar la dirección de correo electrónico que el candidato hubiere consignado en su solicitud. Los datos que figuren en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del



interesado/a el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos cualquier variación en los datos.

Será causa de baja definitiva en la lista de reserva, rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado.

b) Aceptación de plazas ofertadas: El candidato/a que, en su caso, se proponga para su nombramiento por la Comunidad Autónoma presentará en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de 3 días naturales desde que se le requiera por el Ayuntamiento, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera, en cuyo caso dispondrá de un plazo de cuarenta y ocho horas, para cumplir con la obligación de comunicar la aceptación de la plaza y presentar la documentación, o para manifestar expresamente su rechazo de la oferta. Si la persona candidata no comunica su participación, se entenderá que rechaza la oferta y se le excluirá de la bolsa, salvo que justifique documental y fehacientemente su derecho a permanecer en la misma, por lo tanto, se pasará al siguiente de la lista para realizar el llamamiento.

Solo se guardará posición en la Bolsa de Trabajo si se rechaza por causa justificada, como desempeñar actualmente otro puesto de trabajo, bajas por IT o similares y deberá ser acreditada en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación. La renuncia a un puesto de trabajo, una vez efectuado el nombramiento interino, cualquiera que sea su causa, supondrá la exclusión inmediata de la Bolsa de Trabajo.

Habida cuenta de que la presente convocatoria incluye dos puestos distintos para cubrir las bajas definitivas o ausencias temporales, que se puedan producir en la cobertura interina de los puestos, si se encuentran los dos puestos para cubrir, la propuesta de nombramiento recaerá, para el puesto de Intervención a favor del aspirante que ocupe el primer lugar y el segundo para el puesto de Tesorería, si bien el aspirante primero de la lista tendrá derecho de opción a ser propuesto para el nombramiento del puesto de Tesorería con preferencia al de Intervención.

Si es necesario cubrir sólo uno de los dos puestos, la propuesta de nombramiento recaerá en el primero de la lista para el puesto que se deba cubrir.

En el caso de cese del funcionario/a interino/a una vez que se incorpore su titular, el cesado volverá a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

Los candidatos, a fin de ser nombradas previamente por la Dirección General de Administración Local de la CARM, presentarán ante el Ayuntamiento de Santomera dentro del plazo a que hace mención el apartado b) de este artículo, como requisito inexcusable, los documentos que se relacionan a continuación:

a) Declaración responsable o documento justificativo de que no fueron condenadas por delito doloso a penas privativas de libertad mayores de tres años, a no ser que se hubiese obtenido la cancelación de los antecedentes penales o la rehabilitación.

b) Declaración responsable o documento justificativo de que no fueron separadas del servicio mediante resolución firme de cualquier Administración pública y de no estar inhabilitadas para el desempeño de funciones públicas, salvo que hubiesen sido debidamente rehabilitadas.

c) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública en la Administración local.

d) Certificado médico que acredite que no padecen defecto físico o enfermedad psíquica o física que las incapacite para el desempeño del cargo.



e) Aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Andaluza, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad, que acredite su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del cuerpo cuyas funciones van a desempeñar.

f) Así como la documentación complementaria que en el Departamento de Recursos Humanos le señale.

La falta de presentación de dicha documentación supone la renuncia al nombramiento y la exclusión automática de la bolsa de interinos correspondiente.

De las personas seleccionadas se dictará Decreto de la Alcaldía proponiendo a la Comunidad Autónoma de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, el nombramiento como funcionario/a interino/a para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto ofertado de Interventor/a o Tesorero/a.

6. En los supuestos en que la necesidad de cobertura de un puesto no sea previsible con la antelación suficiente, o cuando por las circunstancias concurrentes en el proceso de llamamientos debidamente acreditadas sea necesaria su cobertura de forma urgente para evitar graves perjuicios en el funcionamiento y/o prestación del servicio público, el llamamiento se podrá realizar telefónicamente desde el momento en que se produzca la necesidad que deberá quedar debidamente acreditada en el expediente administrativo, debiendo presentar la documentación en 24 horas.

NOVENA. CESE

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la entidad local correspondiente cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto en régimen de interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionarios/as de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del RD. 128/2018, de 16 de marzo. Siendo de aplicación, asimismo, el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En caso de cese efectivo, se llamará al mismo candidato de la bolsa que hubiera venido desempeñando el puesto, en caso de que el nombramiento de funcionarios/as de carrera por los sistemas legalmente previstos no se mantenga más allá de 1 mes desde su nombramiento.

DECIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesado/as en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes.

Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que



se regula el régimen jurídico de los funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

ANEXO I TEMARIO

El temario sobre el que versará el proceso selectivo será:

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

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. 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 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. El sector público institucional en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.



Tema 14. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 15. 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 16. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesado/as en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesado/as, prueba e informes.

Tema 20. 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21. La coacción administrativa: 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 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 24. La potestad sancionadora en el régimen jurídico de las Leyes 39/2015 y 40/2015.

Tema 25. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.



Tema 26. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 27. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos

Tema 28. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 30. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 31. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 32. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 33. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a las entidades locales.

Tema 34. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 35. La responsabilidad patrimonial en el régimen jurídico de las Leyes 39/2015 y 40/2015.

Tema 36. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 37. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 38. La Planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 39. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 40. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 41. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 42. El sistema de 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 normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 43. 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.

Tema 44. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 45. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 46. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 47 . 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 en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 48. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 49. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 50. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 51. Los bienes de las entidades locales. 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 52. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 53. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y Cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.



Tema 54. 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 55. 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 56. 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 57. 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 58. 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.

Tema 59. 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 estado de conciliación.

Tema 60. 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 en las operaciones financieras.

Tema 61. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 62. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 63. 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 64. Los controles financieros, 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 65. 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.



Tema 66. 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. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 67. 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. La gestión tributaria en las Entidades locales

Tema 68. 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 69. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 70. 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 71. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 72. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Tema 73. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 74. 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 75. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 76. 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 77. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.



Tema 78. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 79. 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 80. 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 81. 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. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 82. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 83. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social . Negociación colectiva . Régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por los funcionarios/as públicos. Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 84. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 85. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Tema 86. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 87. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

Tema 88. Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

Tema 89. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 90. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.



ANEXO II - SOLICITUD

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de concurso-oposición, para la constitución de una bolsa de trabajo de Intervención y Tesorería para el Ayuntamiento de Santomera.

DATOS PERSONALES:

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
DNI n°:	Fecha de nacimiento:
Domicilio:	
Ciudad:	Provincia:
CP:	Teléfono:
e-mail:	

Deseando tomar parte en las pruebas para la constitución de una bolsa de trabajo de Intervención y Tesorería para el Ayuntamiento de Santomera.

MANIFIESTA:

Primero. - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria establecidos en la base tercera de las bases.

Segundo. - Que en caso de ser nombrado/a tomará posesión de la plaza en el plazo previsto en las Bases de la convocatoria.

Tercero. - Que adjunta documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

SOLICITA, ser admitido a las pruebas a que se refiere la presente instancia, adjuntando copia del DNI y copia de la titulación requerida.

En aplicación del 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.



Esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas	
Responsable	Ayuntamiento de Santomera. Plaza Borreguero Artés, 1. 30140 Santomera. Teléfono 968865215. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos para cualquier información: dpd@santomera.es
Finalidad	Inscripciones en procesos selectivos del Ayuntamiento de Santomera
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como la limitación del tratamiento y a la portabilidad de los datos.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Portal de Transparencia de esta Entidad. En https://santomera.es/gobierno/transparencia/

En Santomera, ade..... de 2022

Fdo:

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE
SANTOMERA



ANEXO III – DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Intervención y Tesorería para el Ayuntamiento de Santomera.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD •

1. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
2. Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.
3. Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Arquitecto, coinciden con los originales que obran en mi poder.

En Santomera, ade..... de 2022

Fdo:

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE
SANTOMERA