

Tema 17. Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos.

Tema 18. Presupuestos generales de las Entidades Locales: Contenido y aprobación. Ejecución y Liquidación.

Tema 19. Recursos de los municipios.

Tema 20. Tributos: Normas Generales. Imposición y ordenación de tributos locales

Núm. 81.358

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria y bases para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorero del Ayuntamiento de ALCAÑIZ

Estando vacante el puesto de Tesorero de este Municipio, cuya cobertura, resulta necesaria y urgente, no habiendo sido posible proveerla por funcionario de habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento provisional o comisión de servicios, la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz, por Resolución de esta fecha acordó aprobar las bases que figuran como anexo al presente.

Alcañiz a dieciocho de febrero de 2019.- El Secretario General

ANEXO

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TESORERO DE ESTA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ALCAÑIZ

Primera.- Características del puesto

Se convoca concurso oposición para cubrir por personal interino, el puesto de Tesorero del Ayuntamiento de Alcañiz reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Intervención-Tesorería, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino 27 y en tanto perdure la situación de baja de la funcionaria habilitada para su desempeño accidental.

Se realiza la presente convocatoria sin perjuicio de los nombramientos que pudieran efectuarse a favor de funcionarios con habilitación de carácter nacional que reúnan los requisitos para el desempeño del puesto; bien entendido que dicho nombramiento implica en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto.

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Tesorería, en casos de vacante, así como en los supuestos de enfermedad, ausencia o cualquier otra circunstancia que impida al funcionario que viniera desempeñando dicho puesto su desempeño efectivo.

El puesto interino generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y valoración del puesto aprobada.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación

1.- Los aspirantes que reúnan los requisitos para desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel". A la solicitud se acompañará un currículum con la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante en la cuenta número 2085 3903 31 0300012828 que el Ayuntamiento tiene abierta en IBERCAJA los derechos de examen que se establecen en 12,00 euros. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

2.- El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Consejería de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del 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, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

Tercera.- Lista de admitidos.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por el señor Alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos, que se hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que hayan obtenido las diez mayores puntuaciones en la valoración de méritos, se someterán a la realización de la prueba práctica que acredite su capacidad y aptitud para el desempeño del puesto.

Los anuncios que se generen en la presente convocatoria una vez publicada la lista definitiva de admitido, así como el llamamiento para realización de la prueba práctica y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Cuarta.- Requisitos para participar en la Selección

1. Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía,

Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.
- No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

2. El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

Quinta.- Proceso de selección

1. El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará con forme a lo siguiente:

A) Fase de concurso: (máximo 15 puntos)

A.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso: (máximo 5 puntos)

-A la misma subescala: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

-A distinta subescala: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

A.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración: (máximo 8 puntos) en jornada completa.

-En puestos reservados a la misma subescala, desempeñando las funciones de Tesorero: 0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,5 puntos.

-En puestos reservados a la misma subescala, desempeñando funciones de Interventor: 0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,5 puntos.

-En puestos reservados a distinta subescala: 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

-En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en el grupo A1 y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo. En caso de jornadas parciales la puntuación se realizará proporcionalmente a la misma

A.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en las siguientes disciplinas: Informática (SICAL), gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cursos entre 20 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos por curso

Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos por curso

Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos por curso

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Fase de Oposición. (Máximo 30 puntos)

Los aspirantes que hayan obtenido las diez mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una prueba de carácter práctico ante la Tribunal Calificador. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados y podrán retirar la documentación objeto de valoración (a excepción de la instancia). La retirada

voluntaria de dicha documentación determinará la renuncia expresamente al ejercicio de acciones administrativas o judiciales en relación con el procedimiento de selección.

Los diez aspirantes seleccionados realizarán una prueba práctica, consistente en la resolución de tres supuestos, directamente relacionados con el puesto a desempeñar y con el temario recogido en la base octava, para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba tendrá una duración máxima de 120 minutos y será leído ante la Tribunal Calificador. Esta fase se valorará hasta un máximo de 30 puntos a razón de 10 puntos por supuesto y siendo preciso alcanzar al menos 15 puntos para superarla.

La convocatoria de la prueba y posterior lectura, se publicará en el Tablón de anuncios y se comunicará a los interesados con una antelación mínima de dos días hábiles.

El Tribunal después de la lectura de la prueba y antes de proceder a su calificación, podrá solicitar aclaraciones al candidato sobre el ejercicio durante un periodo máximo de 10 minutos.

Sexta.- Composición del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

-Presidente:

Un funcionario perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería.

-Dos Vocales:

Un funcionario de la Comunidad Autónoma, perteneciente al Subgrupo A1 designado por la Consejería de Presidencia y Justicia.

Un funcionario de administración Local que desempeñe el puesto de Tesorería.

Un funcionario de Subgrupo A 1 designado a propuesta de la Junta de Personal.

-Secretario:

El de la Corporación, funcionario de la que le sustituya. La designación de los miembros del Tribunal se efectuará por la Alcaldía e incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal Calificador quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

Séptima.- Documentación y propuesta de nombramiento.

1. El Tribunal Calificador propondrá a la Alcaldía el candidato seleccionado y, como suplentes incluidos en la bolsa de empleo ordenados según la puntuación obtenida. El aspirante seleccionado deberá manifestar en plazo de dos días hábiles su aceptación. Recibida la misma el Presidente dictará Resolución con la propuesta de nombramiento y remitirá el expediente al Órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá el nombramiento.

El Presidente de la Corporación hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aprobados.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

2. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante el Registro de Entrada sito en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes a que se haga público en el tablón de edictos el resultado del proceso de selección, la documentación indicada a continuación:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

-Fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.

-Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.

-Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Octava.- El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente al que conste la recepción por parte del interesado de la resolución de la Comunidad Autónoma por la que se efectúa el nombramiento.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

Cuando se hubiere procedido al nombramiento o toma de posesión para cubrir interinamente el puesto, y posteriormente se hubiera cesado por haber finalizado tal supuesto, si nuevamente procedieran otros nombramientos y tomas de posesión, por concurrir nuevamente alguno de los casos previstos, se entenderá que el aspirante

ya ha acreditado las condiciones, procediendo únicamente la propuesta de nombramiento y la toma de posesión en cada caso.

Novena.- Temario fase de oposición

Tema 1. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 2. 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.

Tema 3. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. La liquidación del presupuesto. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 4. 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 cumplimiento.

Tema 5. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 6. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 7. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 8. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común.

Tema 9. 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 10. 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.

Tema 11.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 12.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 13.- El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 14.- Tasas y precios públicos.

Décima.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Concluida la fase de valoración, el órgano de selección elaborará la lista de los aspirantes que integrara la bolsa de empleo de Tesorero municipal, estableciendo el orden de prelación para su nombramiento. La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas.

Los candidatos que resulten seleccionados e integren la citada bolsa de empleo, no ostentarán derecho subjetivo alguno para su nombramiento como funcionario interino.

La bolsa de empleo estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria que automáticamente dejará sin efecto esta. La bolsa será utilizada cuando proceda realizar nombramientos interinos para la plaza descrita en la base 1ª, atendiendo a los siguientes criterios:

a.- El llamamiento se llevará a cabo según el orden de puntuación de la bolsa de empleo, mediante llamada telefónica o correo electrónico, a cuyos efectos los aspirantes facilitarán un número de teléfono y una dirección de correo electrónico.

b.- Los aspirantes que cambien de número de teléfono o correo electrónico deberán comunicarlo al Ayuntamiento. Si efectuada la llamada o enviado el correo transcurriera un plazo de veinticuatro horas y no fuera posible contactar con el interesado, o no se recibiera contestación del mismo tras haberle dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

c.- Los nombramientos se llevarán a efecto cuando surjan las necesidades para las que se crea la bolsa de empleo. Acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el Sr. Alcalde, propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Tesorero interino, cuando concurra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto.

Undécima.- Ley reguladora del Proceso.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido

del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las reglas básicas para la selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 354/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones vigentes.

Duodécima.- Régimen de impugnación.

Contra las presentes bases y su convocatoria, cabra interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

El Alcalde,

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/Dña., mayor de edad, con D.N.I. nº, y domicilio en, calle, nº, piso, teléfono, y dirección de correo electrónico por medio del

presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

- 1.- Que tiene conocimiento de las Bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de TESORERO de ese Ayuntamiento, publicadas en el BOPTE nº ... de fecha
- 2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante en dicha convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta que reúne al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Segunda de la convocatoria, y en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.
- 3.- Que, a efectos de valoración de méritos, se adjunta currículum con la documentación acreditativa correspondiente, en documento original o copia compulsada.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y, admitiendo el mismo, por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En, a de 2.0.....

Firma

AL SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 81.245

MANZANERA

El Pleno del Ayuntamiento de Manzanera, en su sesión ordinaria de fecha 4 de Febrero de 2019, aprobó inicialmente expediente de MODIFICACIÓN AISLADA Nº 5 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MANZANERA, cuyo objeto es la Modificación puntal de alineaciones en una zona de Suelo Urbano situada entre las calles Cantón y Calle Eras Prado del núcleo de Los Cerezos del municipio de Manzanera. Se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://manzanera.sedelectronica.es>]

Manzanera, 7 de febrero de 2019.- El Alcalde, Silvia Ballester Belmonte