



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 **JUMILLA** (Murcia)

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR INTERINAMENTE LOS PUESTOS DE TESORERÍA E INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL COMPETENTE EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos vacantes de Tesorería e Intervención de este Ayuntamiento reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala Intervención-Tesorería, mediante el sistema de concurso-oposición para el nombramiento interino por la Dirección General competente en materia de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de acuerdo con el artículo 48 del Decreto 58/2012, de 27 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de los citados funcionarios.

Los nombramientos tendrán eficacia hasta tanto los puestos sean cubiertos por nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación, de acuerdo con lo previsto en el citado Decreto y en el RD 1732/1994, de 29 de julio.

Al efecto de proveer las vacantes, siempre que concurren las circunstancias del artículo 48 del Decreto 58/2012, de 27 de abril, se constituirá una bolsa de aspirantes en los términos que se concretan en la base octava.

SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE ASPIRANTES

1. Para ser admitido/a en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: 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 estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

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 Comunitario



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los/las aspirantes que tengan la condición de disminuidos/as físicos/as habrán de presentar certificado del órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o de la respectiva Comunidad Autónoma que acredite esta condición y la capacidad de ejercer las tareas propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

Además el/la aspirante al aportar la documentación exigida en esta base de la convocatoria, deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

e) Habilitación 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.

2. 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. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los/las aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

Tercera.- Instancias y documentación a presentar.

Una vez aprobadas las presentes bases y convocatoria por el órgano competente, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y las bases en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal www.jumilla.org)

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Jumilla, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Podrán presentarse asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso remitir al Ayuntamiento el mismo día de la presentación de la



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 **JUMILLA** (Murcia)

instancia de solicitud una copia de esta registrada al número de fax. 968.78.48.88 o al correo electrónico: personal@jumilla.org .

La solicitud (modelo normalizado que podrán obtener en la WEB municipal o en la oficina de registro municipal) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, debidamente compulsada.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Documentación para la valoración de méritos incluidos en la cláusula sexta.
- Justificante del pago de derecho de examen, abonado dentro del plazo de presentación de instancias, que asciende a la cantidad de 16,85€ y que deberá ingresarse en la cuenta municipal nº ES97 3058-0433-43-2732000024 (CAJA MAR), se aplicarán las siguientes bonificaciones o exenciones:

1. A los miembros de familias numerosas se aplicarán las siguientes bonificaciones, para lo que se deberá aportar el título actualizado:

Miembros de familias numerosas de categoría general: 50 %
Miembros de familias numerosas de categoría especial: 100 %.

2. Se establece una cuota especial 0 en esta tasa a:

.Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañarse a la solicitud certificado que acredite tal condición.

.Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Para ello tendrán que acreditar dicha circunstancia a través de dos documentos:

*Una certificación que expedirá la oficina del SEF. Además, también será necesario que durante ese plazo no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

*Declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional, en cómputo mensual.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los/las interesados/as habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que constará el nombre y apellidos de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión. La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para las posibles reclamaciones. La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional.

En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los/las aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Las pruebas serán confeccionadas y valoradas por un órgano de selección que estará integrado por un número impar de miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estará compuesto por:

PRESIDENTE.

- La Presidencia del órgano corresponderá a un funcionario de la Corporación del mismo o superior grupo de clasificación que la plaza objeto de la presente convocatoria designados por Resolución de Alcaldía.

SECRETARIO/A.

- La Secretaría del órgano corresponderá al Secretario de la Corporación pudiendo delegar esta función en otro funcionario municipal, del mismo grupo de clasificación que la plaza objeto de la presente convocatoria designados por Resolución de Alcaldía, con voz y voto

VOCALES:

- 3 funcionarios de carrera designados del mismo grupo de clasificación que la plaza objeto de la presente convocatoria designados por Resolución de Alcaldía

El órgano de selección podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas y se deberá tener en cuenta en la composición del tribunal la paridad entre hombres y mujeres, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del órgano de selección, se fija de categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, o disposición posterior que lo modifique.

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

La resolución en la que se realice la designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y la página Web municipal. En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el órgano.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia al órgano competente, y los/las aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

El órgano de selección está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En cada sesión del órgano de selección podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

De cada sesión que celebre el órgano de selección, el/la Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias y deliberaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del mismo, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Las actuaciones de los órganos de selección pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al órgano de selección actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el Concurso-Oposición, considerando las funciones reservadas propias del puesto de trabajo, que conllevan la idoneidad del estudio específico de las materias y funciones a desempeñar, mediante criterios objetivos a través de la fase de concurso, con la valoración de méritos que acrediten dichos conocimientos.

Fase de Oposición

Esta fase se realizará en un llamamiento único y constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio



Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio y eliminatorio, en el cual deberá responderse a un cuestionario de hasta 100 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I.

Las respuestas erróneas podrán ser penalizadas, teniendo en cuenta que sólo una de las alternativas será correcta. La fórmula de corrección se hará pública en el momento previo al inicio del ejercicio.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 15 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio Realización de dos supuestos prácticos mínimo, uno de cada puesto, propuestos por el órgano de selección, sobre las funciones de Tesorería e Intervención; considerando las materias recogidas en el Anexo I. El órgano de selección determinará así mismo la duración de la prueba. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 15 puntos para superar el ejercicio. Teniendo este ejercicio carácter obligatorio y eliminatorio.

Fase de Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni la puntuación obtenida podrá ser utilizada para superar los ejercicios de la fase de oposición. Los méritos alegados, que serán justificados documentalmente por los aspirantes adjuntándolos junto con la instancia, serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo, una vez superado la fase de oposición.

- a) Por servicios prestados como empleado público en cualquiera de las administraciones públicas u organismos dependientes de las mismas, en puestos de trabajo de igual nivel de titulación que el requerido en esta convocatoria, a tiempo completo, 0.20 puntos por cada mes natural completo trabajado.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 10 puntos.

- b) Por otras titulaciones académicas distinta a la exigida de entrada :
- Título universitario de grado o equivalente: 3 puntos.
 - Estudio universitario Postgrado (título oficial de doctorado): 2 puntos
 - Estudio universitario Postgrado (título oficial de Máster universitario): 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 10 puntos.

- c) Por la asistencia a cursos de especialización relacionados directamente con las funciones propias de la plaza convocada. Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas u organizados por la Administración Pública, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados y siempre que conste número de horas, cuya duración mínima sea de 20 horas.

- Cursos de hasta 20 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas, 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas, 0,60 puntos por curso.
- cursos de 61 a 150 horas, 0,70 puntos por curso.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 **JUMILLA** (Murcia)

- Cursos de 151 a 300 horas, 0,80 puntos por curso.
- Cursos de 301 horas en adelante, 0,90 puntos por curso

Las certificaciones en materia de idiomas serán valorados:

- Por cada certificado de nivel C2 del Consejo de Europa: 1
- Por cada certificado de nivel C1 del Consejo de Europa: 0,70
- Por cada certificado de nivel B2 del Consejo de Europa: 0,60
- Por cada certificado de nivel B1 del Consejo de Europa: 0,50

(Solo se valorara el de nivel superior de cada idioma aportado por el interesado)

Los diplomas o títulos no oficiales de las Universidades serán valorados en este apartado, conforme al número de horas acreditado para su obtención

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 10 puntos.

- d) Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, 2 puntos, con un máximo de 10 puntos.

La puntuación máxima obtenida en la fase de concurso no podrá superar los 40 puntos.

SÉPTIMA.- PUNTUACIÓN TOTAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La valoración definitiva a partir de la cual se constituirá el orden de prelación de aprobados/as vendrá determinada, para los/las aspirantes que hayan superado los ejercicios, más lo obtenido en la fase de concurso que se realizará solo a los aspirantes que superen la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

El Tribunal propondrá a la Alcaldesa Presidenta la resolución de las pruebas selectivas y el orden de prelación de los/las aspirantes para el nombramiento.

OCTAVA. LISTA DE RESERVA PARA LOS PUESTOS DE INTERVENCIÓN Y TESORERÍA.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida.

La mencionada lista tendrá validez hasta que se pueda convocar un nuevo procedimiento para sustituirla o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, la plaza de Interventor o de Tesorería, en caso de seguir vacante o dejar de ser prestada definitiva o transitoriamente (salvo, en su caso, los permisos previstos en la normativa vigente) por el funcionario interino nombrado inicialmente como consecuencia del presente proceso de selección, o por el funcionario de administración local con habilitación nacional que desempeñara alguno de los citados puestos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

El procedimiento de nombramiento se iniciará cuando resulte imposible su provisión por los procedimientos previstos en los artículos 43 al 47 del Decreto 58/2012, de 27 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación estatal (hoy nacional).

Funcionamiento:

Para la comunicación con el aspirante se utilizará preferentemente la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud, en segundo lugar mediante el número de teléfono, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicara su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgara el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma.

Si un integrante fuera notificado para un nombramiento o contratación en ejecución de alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la lista de espera, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevinida por un proceso de incapacidad temporal.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la Secretaría General del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

NOVENA.- PERIODO DE PRÁCTICAS:

El/la aspirante cuando sean llamado/a, según el orden de prelación, realizarán un periodo de prácticas que será valorado por el órgano de selección, quien deberá emitir un informe sobre las tareas y funciones ejercidas durante el mismo, en base a una Memoria que se les solicitará.

Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses, salvo que expresamente se fije uno mayor en el Decreto o acuerdo que acuerde el nombramiento.

En caso de no superación del periodo de prácticas de quien lo hubiere realizado en primer término o sucesivamente; el/la candidato/a que hayan superado el proceso selectivo, podrán ser nombrado/a funcionario/a en prácticas, según el orden de prelación.

Una vez nombrados/as por la Dirección General como funcionarios/as interinos/as este orden deviene ineficaz.

Durante el periodo de prácticas se percibirán las retribuciones correspondientes según el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

DECIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

El/la aspirante propuesto por el Tribunal, para su nombramiento, deberá aportar en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes ostenten la condición de funcionario/a estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación, del órgano que corresponda, acreditativa de su condición de funcionario/a de carrera y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo establecido, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada, lo/la aspirante propuesto/a para nombramiento no presentarán la documentación requerida, no podrán ser nombrado/as y se procederá a la anulación de la propuesta de nombramiento a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido.

Presentada la documentación requerida, el/la aspirante será inicialmente nombrado como funcionario/a en prácticas por el órgano competente municipal; superado este periodo será formalmente propuesto/a por resolución de Alcaldía para su nombramiento como funcionario/a interino/a por la Dirección General competente en materia de Administración Local de Murcia, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes contado desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento. Si no toma posesión en el plazo indicado, salvo causa de



fuerza mayor debidamente acreditada, se entenderá que renuncia a la posibilidad de adquirir la condición de funcionario interino.

En el supuesto de que se encuentren vacantes ambos puestos, se cubrirá en primer lugar el puesto de Intervención, siempre que concurren las circunstancias legales para que se efectúe el citado nombramiento.

UNDÉCIMA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los intereses en la forma dispuesta en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, 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; Decreto del Consejo de Gobierno de la CARM 58/2012, de 27 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de carácter estatal.

ANEXO I: TEMARIO.

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 39/2015 y Ley 40/2015.



Tema 10. La Administración General del Estado. 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. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

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 interesados 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 interesados, 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.. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

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: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

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. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley 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 de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en



materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 **JUMILLA** (Murcia)

Tema 83. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por los funcionarios 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.

Tema 91. Planes de saneamiento financiero de Entidades Locales; Planificación financiera, Planes Económicos financieros y de saneamiento. Etapas de un Plan de Saneamiento Financiero.

Tema 92. Estabilidad presupuestaria. Especial estudio de la Ley Orgánica 2/2012 de estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Jumilla a 8 de mayo del 2017

La Alcaldesa-Presidenta,

Juana Guardiola Verdú