



ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de octubre de 2018, se han aprobado las Bases que regularán la convocatoria para la selección de un Auxiliar Administrativo de Gestión Económica de carácter interino, y formación de una Bolsa para sustitución del seleccionado, por oposición libre, el plazo de instancia queda abierto desde el día siguiente a la publicación de las Bases en la página web del Ayuntamiento de Águilas, Tablón de Anuncios y el periódico diario "La Opinión" de Murcia, durante 10 días naturales, siendo dichas coincidentes en fecha.

El contenido de las citadas Bases es el siguiente:

"CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERINO, ADSCRITO AL SERVICIO DEL ÁREA ECONÓMICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.

1.- La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 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, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando concurra cualquiera de las cuatro circunstancias previstas en el citado artículo del Estatuto y no sea posible su cobertura por funcionario de carrera, como es el caso.

En la presente situación, se hace necesaria y urgente su cobertura debido a la necesidad de personal del Área Económica, siendo este servicio prioritario, por lo que la falta de personal está afectando al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento, no existiendo en la plantilla funcionarios administrativos que puedan acometer estas tareas sin desatender las funciones que tienen encomendadas.

Se ha optado por la selección de un funcionario interino en consideración a las funciones públicas que deberá realizar, por ser inherentes a la misma, en cuanto que formarán parte del ejercicio de potestades públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2 del Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento de selección será de oposición libre, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas se regirán por las presentes Bases.

2.- En lo no previsto en las presentes Bases, se aplicará el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/15, de





30 de octubre, en adelante. TREBEP, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, y normativa de desarrollo de la anterior y concordante.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Esta plaza tiene las siguientes características:

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo de Gestión Económica.

Régimen Jurídico: Funcionario/a interino/a por vacante.

Número de plazas: Una.

Grupo de Clasificación Profesional: C2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Dependencia Orgánica: Área Económica.

Dependencia Funcional: Intervención.

Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Grupo C2 y las complementarias aprobadas en los presupuestos municipales (Capítulo I), para el ejercicio 2018.

Al titular de esta plaza le corresponderán las funciones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL 781/86, de 18 de abril y legislación concordante. Además de forma específica le corresponderán las siguientes:

- Realización de todo tipo de tareas administrativas, de carácter repetitivo o con alternativas simples, según los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquellas se realicen en la mejor forma y menor tiempo posible.
- Realización de tareas administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos, sobre modelo existentes.
- Realización de tareas de atención al público, contestando a las preguntas relativas a la Sección o Dependencia a la que esté adscrito dentro del Área Económica, e informando de la marcha de los expedientes de acuerdo con las



instrucciones recibidas del superior en este sentido.

- Utilización de paquetes Ofimáticos integrados de todo tipo, de diversa complejidad. Utiliza máquinas de escribir, calculadoras y terminales de ordenador.
- Archivo y registro expedientes de la Sección o Dependencia del Área Económica.
- Colaboración en la confirmación y seguimiento del trámite administrativo de los expedientes, incorporando los documentos que van llegando a su Sección, informando, tomando nota o pasando las comunicaciones.
- Atención de las llamadas telefónicas para resolver asuntos de su competencia.
- Bajo la supervisión de su superior (Interventor), realizará específicamente las tareas de colaboración de Auxiliar en esta Sección, comprendiendo entre otras:
 - Contabilización de ingresos y gastos.
 - Control de subvenciones.
 - Liquidación tributaria.
 - Gestión de personal (aspectos puntuales).
 - Contabilización de ingresos y gastos con gestión de conformidad con facturas y certificaciones de obras.
 - Realización de documentos contables de ingresos y devolución de avales.
 - Control de ingresos de subvenciones recibidas.
 - Liquidaciones de tasas.
 - Expedientes de concesión de subvenciones.
 - Apoyo a la Recaudación Municipal.
 - Sustitución de personal auxiliar de su sección.
- Realiza además, todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria de la plaza se hará pública con la inserción de las presentes bases íntegras en la página web municipal y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como de un extracto la misma en uno de los periódicos diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para una mayor publicidad y difusión.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera publicado el extracto de la convocatoria en el Periódico diario citado en el anterior párrafo.

Los anuncios posteriores a este proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Águilas.



CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se realizará a través de oposición libre.

QUINTA.- PARTICIPACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

- Ostentar la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o ser extranjero con residencia legal en España, a tenor del artículo 57 del TREBEP.

- También podrán participar el cónyuge de los ciudadanos españoles y de los de otros miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento de dicha lengua mediante la realización de un ejercicio, en el que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, exigido para la obtención del Diploma Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y Nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 264/2008, de 22 de febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en las siguientes pruebas de la oposición.

También estarán exentos de realizar dicha prueba, los extranjeros que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y los que hayan obtenido una titulación académica española.

2.- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso al Grupo C, Subgrupo C2 (según el artículo 76 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), Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de primer grado, o equivalentes; o justificar haber abonado las tasas de expedición del título correspondiente.

En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se requerirá acreditar la correspondiente convalidación o de la credencial en que se formalice, en su caso, la homologación del mismo.



4.- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Este requisito habrá de acreditarlo en su momento el aspirante propuesto.

5.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional o 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.

6.- No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

Los aspirantes que pertenezcan a una confesión religiosa, en que el descanso laboral semanal les impida realizar inexcusable y expresamente pruebas selectivas en un día determinado de la semana, deberán aportar durante el plazo de presentación de instancias una certificación expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profese, así como indicar el día de la semana en el que no pueden realizar la citada prueba.

Asimismo, deberán acreditar el precepto legal que les ampara. En el caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente indicado, se entenderán como aceptadas las fechas que el Tribunal establezca para las pruebas selectivas.

El solicitante autoriza al Ayuntamiento de Águilas a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud, a no ser que indique en esta lo contrario.

Conforme establece el artículo 56.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar.

La falta de presentación de instancia o del pago de los derechos de examen dará lugar a la inadmisión de los aspirantes siempre que no pudiera acreditarse su realización antes del último día de presentación de solicitudes.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes Bases por las que se regirá la convocatoria.

B) FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte del proceso selectivo deberán hacerse en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Águilas que se adjunta como anexo a estas bases, dirigido a la Alcaldía. El impreso será facilitado en la Oficina de Información del



Ayuntamiento de

Águilas

Ayuntamiento (calle Conde de Aranda, nº 3-5), o bien, podrá obtenerse a través de internet consultando la página web municipal.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Personal de cualquier cambio de domicilio.

Las solicitudes se presentarán de manera presencial en el Registro General de este Ayuntamiento, o bien, mediante cualquiera de los restantes procedimientos regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera publicado las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el registro general de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Águilas, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al e-mail: *personal@ayuntamientodeaguilas.org* o al fax número 968.448546. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail o fax copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la presente base quinta (Requisitos de los Aspirantes), referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento acreditativo de la identidad y de la nacionalidad de los aspirantes de otro Estado.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado una vez culminados los estudios exigidos para su obtención.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que ascenderán a la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de expedición de documentos en vigor (15 euros). A tal efecto, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, exclusivamente, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria colaboradora indicada en el reverso del impreso de autoliquidación. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas.

Al impreso de autoliquidación podrán acceder los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Águilas, a través de Catálogo de servicios –Autoliquidaciones – Tasas expedición de documentos- epígrafe Varios – Apartado 1. En la autoliquidación se hará constar el concepto “Derechos de examen en la oposición para cubrir una plaza de

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 (Murcia). Tfno. 968418800. Fax: 968418865



interino de Auxiliar de Gestión Económica.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Ser demandante de empleo y encontrarse en esta situación durante el plazo, al menos, de los dos meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.
- No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, durante el citado plazo.
- Carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

También estarán exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo estos presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por el organismo competente.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de la parte interesada.

C) ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de tres días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En dicha Resolución se indicará la causa de la exclusión (si la hubiere), así como la composición concreta del Tribunal, así como aquellas otras decisiones que acuerde.

Los interesados podrán subsanar las causas de exclusión y formular reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, así como recusar a los miembros del Tribunal en los supuestos contemplados en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el plazo común de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones o recusaciones de miembros del Tribunal, si las hubiera, serán aceptadas



o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía y estará compuesto como mínimo por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal Calificador:

Presidente: La Presidencia del Tribunal corresponderá a un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Águilas, designado por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Águilas designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas; su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por 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 para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.



Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SÉPTIMA.- FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La determinación del lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo formará parte de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, siendo objeto de la publicidad que para la misma se prevé en las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y el inicio del proceso selectivo deberá transcurrir un período mínimo de cinco días naturales.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria sin perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que deberá realizar el Tribunal ante los aspirantes.

Para propiciar el anonimato en la calificación del ejercicio, los aspirantes antes de su inicio se introducirán en un sobre la clave alfanumérica de 8 signos máximo, que le facilitará el Tribunal a cada uno de ellos, junto con su nombre, apellidos y DNI, así como su firma. En el ejercicio realizado solo deberán poner en todos los folios la clave alfanumérica que se les haya facilitado. El ejercicio será calificado a puerta cerrada por el Tribunal Calificador.

El procedimiento de la selección será mediante oposición libre y consistirá en



superar las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO: (Prueba práctica):

Consistirá en elaborar o introducir un documento o texto en un ordenador, a partir de las precisas instrucciones que serán facilitadas a los opositores por el Tribunal Calificador, utilizándose para ello los programas siguientes:

- Microsoft office Word 2007.
- Microsoft office Acces 2007.
- Microsoft office Excel 2007.

La prueba realizada se entregará impresa en papel.

El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de una hora.

Esta prueba valorará los conocimientos de tratamiento de textos, la precisión y grado de perfección del trabajo realizado y la rapidez en la ejecución.

La calificación de este ejercicio será de “APTO” o “NO APTO”, siendo necesario obtener la calificación de “APTO” para superar el ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO.- (Consistirá en la realización de una prueba práctica).

Consistirá en la resolución por escrito, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal entre los comprendidos en el Anexo de las presentes Bases.

Se valorará especialmente en la realización del ejercicio la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos.

El tiempo para la realización del ejercicio no podrá exceder de los 120 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos por cada miembro del Tribunal.

Será preciso alcanzar 5 puntos en este ejercicio para considerarse aprobado.

La determinación de la calificación del ejercicio se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 2 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas. La calificación obtenida vendrá determinada con dos decimales, despreciándose el resto de los decimales si los hubiere.

Al finalizar cada uno de los ejercicios, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de cuarenta y ocho horas a efectos de formular las alegaciones y presentar cuantos documentos estimen pertinentes, pudiendo tener acceso a su ejercicio, que se le facilitará por el Tribunal al día siguiente de la publicación de los resultados provisionales en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes.



Contra dicho acto administrativo, sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario interino de la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales, Denominación: Auxiliar administrativo de Gestión Económica, del Ayuntamiento de Águilas, a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente.

En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal previa citación de los opositores afectados a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la publicación del resultado.

El candidato propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base quinta de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones del interesado sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la Alcaldía previa propuesta por el Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar la certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN.

Una vez revisada la documentación presentada por el interesado y siendo esta conforme con lo exigido en las presentes bases, la Alcaldía dispondrá el nombramiento mediante la correspondiente Resolución, que será notificada al interesado, el cual habrá de tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, a partir de la fecha de la citada notificación. En el mismo plazo, en su caso, el interesado deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toma posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido, salvo causa justificada discrecionalmente apreciada por el Ayuntamiento.



En el acto de toma de posesión el interesado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Se formará una bolsa con aquellos opositores que hubieran aprobado la oposición con la finalidad de cubrir las sustituciones con ocasión de vacaciones, permisos y demás eventualidades de aquel que resulte nombrado funcionario interino como consecuencia de este proceso selectivo y hasta que se proceda a la cobertura definitiva de la plaza.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas establecidas en estas bases.
- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio de notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad o situaciones similares.
- Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para los próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de dos días naturales desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario, será excluido de la lista.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realicen las pruebas selectivas para cubrir la plaza en propiedad.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

DECIMOPRIMERA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter Personal, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley Orgánica.

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.



Ayuntamiento de

Águilas

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación en la página web del Ayuntamiento de Águilas, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO :

Tema 1.- El sistema fiscal español. Principios Impositivos en la Constitución Española. Los principales impuestos locales y sus características. La Hacienda Pública Local.

Tema 2.- Tasas y precios públicos. Contribuciones Especiales.

Tema 3.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 4.- La recaudación en período voluntario. Ingresos de la gestión recaudatoria.”

En Águilas, en fecha expresada al margen.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 (Murcia). Tfno. 968418800. Fax: 968418865



Ayuntamiento de

Águilas

D./D^a....., con domicilio a efecto de notificaciones en, de, provincia de, C. Postal con teléfono númeroy DNI número, e-mail.....

EXPONE:

PRIMERO.- Que, enterado de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de 1 plaza de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN ECONÓMICA INTERINO**, según las Bases aprobadas por resolución del Teniente de Alcalde Delegado del Área Económico-Productiva, de fecha 30 de octubre de 2018, (Decreto nº: 2018-2287), y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación, en original o copias debidamente compulsadas:

- DNI.
- Titulación exigida en las bases (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar.
- Documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia.

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos, acepta íntegramente las citadas Bases por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido a la realización de las pruebas convocadas para la selección de 1 plaza de Auxiliar Administrativo de Gestión Económica Interino.

En, a.....de.....de 2018

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS