



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

ANUNCIO

Por el presente se informa que mediante Decreto de Alcaldía nº 451 de 8 julio de 2015 se ha resuelto aprobar la convocatoria y bases para la selección mediante concurso-oposición de funcionario interino para el puesto de Interventor de Fondos de esta Corporación, habida cuenta del cumplimiento de los requisitos previstos en el RD 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal. Este régimen de interinidad, de acuerdo con dicho Decreto, responde a la urgente necesidad de cubrir el puesto en régimen de jornada completa de lunes a viernes para el desempeño de las funciones legales correspondientes. A tales efectos, y siguiendo las previsiones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el plazo de presentación de instancias es de quince días naturales a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, siendo hábil a todos los efectos el mes de agosto. A continuación se publican las Bases para general conocimiento.

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Intervención de este Ayuntamiento mediante la selección por el sistema de concurso-oposición de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 34 del RD 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de conformidad con la Disposición transitoria séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Características del puesto de trabajo:

Grupo: A1

Nivel: 29



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el RD 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, para la correspondiente subescala.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- d) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes Licenciaturas: 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.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el cuerpo o escala del funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Las instancias, dirigidas a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES** a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas.

En el caso de presentar las instancias en Administración distinta o por correo, al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado anunciará la remisión de la solicitud (en el



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

mismo día) al Ayuntamiento, mediante fax al número 956 64 05 53 o mediante correo electrónico a la dirección: ayuntamientojimenadelafrontera@gmail.com ; en ambos casos el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como **anexo I** a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- Una fotocopia del título académico acreditativo del requisito del apartado d) del apartado segundo de estas bases.
- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases (una vez que se efectúe el requerimiento tras la finalización de la fase de oposición).

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Entidad y, en su caso, en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con, el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y, en su caso, en la página web oficial del mismo. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web oficial de la Corporación (www.jimenadelafrontera.es)

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección estará compuesto, en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.
- Cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario: Un funcionario designado por la presidencia a propuesta de la Consejería competente en materia de Administración Local de la Junta de Andalucía, y tres funcionarios designados por la presidencia entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 20 puntos (10 puntos para cada fase).

1) Fase de concurso:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido a continuación.



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectuó el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobarecados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobarecados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarecados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo (máximo 10 puntos):

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

Las pruebas selectivas deben haber sido convocadas en los últimos cinco años. Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de secretaria o intervención, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería:..... 1,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención:..... 0,75 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de secretaria o intervención, de Administración Local:0,50 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Subescala de Secretaría.0,30 puntos.



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 1,5 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente Comunidad Autónoma: 0,05 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaria-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente Comunidad Autónoma: 0,045 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2 (Escala de Administración General, Subescala Técnica, o Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior), o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de gestión económico-financiera y presupuestaria: 0,04 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaria en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente Comunidad Autónoma: 0,025 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 5 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, etc) o expresamente homologados por éstos últimos a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, sobre las siguientes materias: urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contratación administrativa y gestión de personal, o en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas: 0,15 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de duración de 101 horas lectivas en adelante: 0,25 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tendrán en consideración los cursos de formación y perfeccionamiento con duración inferior a 20 horas lectivas. Asimismo, tampoco se tendrán de consideración aquellos cursos cuya impartición no haya finalizado dentro de los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Tampoco se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

D) Otros méritos, hasta un máximo de 1 punto, en los siguientes términos:

- Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 0,5 puntos como máximo.



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

- Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se valorará con un máximo de 0,5 puntos, a razón de 0,025 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

E) Si se estima necesario el tribunal podrá convocar a los aspirantes a la realización de una entrevista para determinar con mayor precisión la aptitud de los mismos y para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, valorándose hasta un máximo de 2,5 puntos. La convocatoria de las pruebas y o entrevistas se comunicará a los interesados con una anterioridad mínima de dos días hábiles. La no presentación a la realización de estas pruebas conlleva la exclusión del procedimiento de selección.

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 10 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremiación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

No obstante, en caso de que el Tribunal considere que existe ambigüedad en el baremo de méritos del concurso, de tal forma que haya podido causar confusión o incertidumbre a los aspirantes en cuanto a la alegación de méritos, podrá conceder un plazo de subsanación de 10 días hábiles en los que sí se admitirán nuevos méritos no alegados en la instancia inicial, junto con la correspondiente acreditación documental.

2) Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la celebración de un ejercicio práctico que comprenderá un supuesto práctico a realizar en un tiempo máximo de 2 horas, relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo y de acuerdo con el temario que a continuación se indica:

1-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.

2-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.

3-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.



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

- 4-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.
- 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 estado de conciliación.
- 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 en las operaciones financieras.
- 7-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.
- 8-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.
- 9-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.
- 10- 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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 consigna-



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

ción. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

15. 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.

16. 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.

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

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

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

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



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

25. 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 locales.

26. 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.

27. 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.

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

29. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Análisis y evaluación del cumplimiento del objetivo, calculo y ajustes. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «J», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

El ejercicio que se celebre se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

Los resultados de la fase de oposición de harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial de la Corporación.

SÉPTIMA.- PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar, en el Ayuntamiento de Jimena, los documentos acreditativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes,



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

OCTAVO.- LISTA PROVISIONAL DE APROBADOS Y DESEMPATE.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

NOVENO.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la Base anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial de la Corporación, e identificará al aspirante que ha resultado seleccionado por haber obtenido la mejor puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

DECIMO.- BOLSA DE INTERINIDAD.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se podrá crear, si así lo considera conveniente la autoridad competente, una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Intervención, cuando ésta se halle vacante y no sea posible su provisión por un funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Entidad Local a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, con la nueva redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

- a) Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- d) 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, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

DOUDÉCIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por la Alcaldía a la Dirección General de Administración Local de la Consejería competente



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

en materia de Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Interventor interino del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

El nombramiento de interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga del funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional nombrado.

TRIGESIMA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

ÚLTIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras que por turno corresponda, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses. En Jimena de la Frontera, a ocho de julio de dos mil quince.

EL ALCALDE, fdo. Pascual L. Collado Saraiva.



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD.

PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA (CÁDIZ), CON CARÁCTER INTERINO.

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/2015)

Plaza a la que aspira: INTERVENCIÓN

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

NIF:

Teléfonos:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

Domicilio (calle, plaza, número piso...):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Correo electrónico:

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.- Hoja de autobaremación de méritos.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

..... a,..... de de 201__.

FIRMA _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA (CÁDIZ)



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

* ADVERTENCIA: No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la presente instancia.

D./D^a.....

con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones.....

en.....

De la localidad.....

Provincia.....

de..... C.P.....y

teléfono.....

a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de JIMENA DE LA FRONTERA, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:*

A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

Puntuación Máxima 3 puntos.

- Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Intervención: _____ ejercicios x 1,00 = _____ puntos.
- Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría-Intervención: _____ ejercicios x 0,75 = _____ puntos.
- Ejercicios superados de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de secretaría o intervención, de Administración Local: _____ ejercicios x 0,50 = _____ puntos.
- Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría: _____ ejercicios x 0,30 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS.....

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntuación máxima 1,5 puntos.

- a) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento interino conferido por la correspondiente comunidad autónoma: _____ meses completos x 0,05 = _____ puntos.

b) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido por la correspondiente comunidad autónoma: _____ meses completos x 0,045 = _____ puntos.

b) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo NO reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, del Grupo A1/A2 E.A.General Subescala Técnica, E.A.Especial Subescala Técnico Superior, o Grupo equivalente Personal Laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter de gestión económico-financiera y presupuestaria: _____ meses completos x 0,04 = _____ puntos.

d) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, en virtud de nombramiento interino conferido por la correspondiente comunidad autónoma: _____ meses completos x 0,025 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.....

C) CURSOS DE FORMACIÓN

Puntuación máxima 2 puntos.

a) De duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas: _____ cursos x 0,10 = _____ puntos.

c) De duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas: _____ cursos x 0,15 = _____ puntos.

d) De duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas: _____ cursos x 0,20 = _____ puntos.

e) Duración de 101 horas en adelante: _____ cursos x 0,25 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN



EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, MUY LEAL Y FIEL
CIUDAD DE JIMENA DE LA FRONTERA
(Cádiz).

D.P. 11.330
R.E.L. 01110218

D) OTROS MÉRITOS.

Puntuación máxima 1 puntos.

Por disponer de otra de las licenciaturas exigidas: licenciatura
en.....

PUNTOS OBTENIDOS.....

Por impartición de cursos:horas x 0,025 puntos/hora:
..... puntos.

PUNTOS OBTENIDOS.....

**TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS
APARTADOS.....**
PUNTOS.

..... a,..... de de 201__.

FIRMA _____

* No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la presente hoja de autobaremación.