

Lunes, 7 de agosto de 2017

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases Técnico Administración General

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA PROVEER UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL (FUNCIONARIOS).

1. NORMAS GENERALES

1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

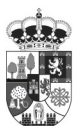
La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer una plaza de Técnico de Administración General, se ajustará a lo establecido en las presentes Bases.

1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, en el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el 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 demás normas concordantes de aplicación.

1.3 CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZA

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General,



Lunes, 7 de agosto de 2017

Subescala Técnica, Denominación Técnico de Administración General según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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, y catálogo de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

- a. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Plasencia en el Grupo A,, Subgrupo A2, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

De acuerdo con la Disposición Transitoria 2ª 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, podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los requisitos exigidos, valorándose como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo.

- b. Estar en posesión del título de Grado o Licenciatura en Empresariales, Económicas, Derecho, ADE.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos enumerados en este apartado deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la



Lunes, 7 de agosto de 2017

toma de posesión de la plaza ofertada.

3. SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de estas bases y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y a ella deberán acompañar fotocopia del DNI, fotocopia de la titulación académica y fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que aleguen, de acuerdo con lo dispuesto en la base 7.4

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Cáceres.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. ADMISION DE ASPIRANTES

4.1 REQUISITOS

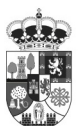
Para ser admitido a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las exigencias contenidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2 LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROVISIONAL

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. de Cáceres. El mismo día en que se remita al Boletín se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

4.3 PLAZO DE RECLAMACIONES

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el B.O.P. de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



Lunes, 7 de agosto de 2017

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.

4.4 LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

En el término de 15 días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquéllos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. El mismo día en que se remita al Boletín se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web <http://sede.plasencia.es>

En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición el Tribunal Calificador.

La publicación de la Resolución aprobatoria de la lista definitiva en el B.O.P. de Cáceres, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Desde la publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha del examen no podrán transcurrir más de 6 meses.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 COMPOSICIÓN

El Tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente y cuatro vocales (Uno de ellos designado por la Junta de Extremadura) y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

5.2 REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.



Lunes, 7 de agosto de 2017

5.3 OBSERVADORES SINDICALES

Podrán asistir como observadores un representante de cada organización sindical con representación sindical en este Ayuntamiento.

5.4 ASESORES ESPECIALISTAS

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Igualmente, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos, para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.5 ABSTENCIÓN Y RECUSACION

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, no podrán ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.6 ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará, de entre los vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el



Lunes, 7 de agosto de 2017

Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.7 REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.8 CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1 PROGRAMA

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo II a estas Bases.

6.2 CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de las listas de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial.

Si, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el B.O.P. de Cáceres.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el B.O.P. de Cáceres. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.



Lunes, 7 de agosto de 2017

6.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

6.4 LLAMAMIENTO Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo público celebrado, a la fecha de publicación de esta convocatoria, al objeto de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que anualmente se publica en el D.O.E. mediante la correspondiente Resolución de la Dirección General de la Función Pública.

6.5 PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso-oposición. La fase de oposición ponderará un 60% y la de concurso (40%)

7.1 FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 80 preguntas, con una respuesta correcta



Lunes, 7 de agosto de 2017

de entre 4 posibles. De las 80 preguntas, 4 serán de reserva y sólo se valorarán en el supuesto en que se anula alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 4 preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo II. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver por escrito, en el plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, de entre las materias previstas en el Temario que se indica como Anexo II. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable en su caso. Se permitirá el uso de textos legales no comentados para la realización del ejercicio.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

Sistema de puntuación del ejercicio test

La prueba de tipo test que se realice, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder superar el ejercicio y pasar al siguiente ejercicio.

Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto. Las incorrectas no restarán y no se puntuarán las no contestadas. Será necesario tener 38 puntos para alcanzar el 5. A partir de ahí, se calcularán proporcionalmente las restantes notas hasta la máxima de 10 puntos.

Puntuación de la prueba práctica

Se valorará esta prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

En su calificación se valorará fundamentalmente la precisión y el rigor técnico en el planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas

Puntuación definitiva de la fase de oposición

La calificación definitiva de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.



Lunes, 7 de agosto de 2017

Publicación de las notas de cada ejercicio

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones alcanzadas.

7.2 FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 13 puntos.

- a) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en Cuerpos o Escalas del Grupo A, Subgrupo A2, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

La comprobación de la antigüedad se realizará de oficio por la Administración y los datos serán puestos a disposición del Tribunal Calificador.

- b) Actividad Formativa: Se valorarán los cursos de formación recibidos e impartidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.

- Hasta un máximo de 20 horas: 0,08 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

Aquellos cursos recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas serán valorados con 0,08 puntos.

En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 5 puntos.

Acreditación de los cursos:

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso



Lunes, 7 de agosto de 2017

en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

7.3 PLAZO DE RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS

Al finalizar cada una de las pruebas, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de tres días laborables a efectos de formular las alegaciones y presentar cuántos documentos estimen pertinentes.

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

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

7.4 CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

Será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá por el criterio de mayor antigüedad. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

8. LISTA DE APROBADOS

8.1 PUBLICACIÓN DE LA LISTA

Será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá por el criterio de mayor antigüedad. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial. La lista de aprobados no podrá rebasar el número de plaza convocada.

8.2 ELEVACIÓN DE LA LISTA

Simultáneamente a su publicación en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia.



Lunes, 7 de agosto de 2017

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado el ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, el nombramiento puede recaer sobre el aspirante siguiente aprobado en orden de puntuación.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1 DOCUMENTOS EXIGIBLES

Los aspirantes propuestos aportarán en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Plasencia, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

9.2 PLAZO

El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Plasencia.

9.3 FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

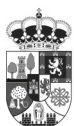
Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plaza convocada como consecuencia de la citada anulación.

10. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

10.1 PLAZO

Una vez realizado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, el aspirante incluidos en el mismo deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde la notificación del nombramiento.



Lunes, 7 de agosto de 2017

10.2 EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN

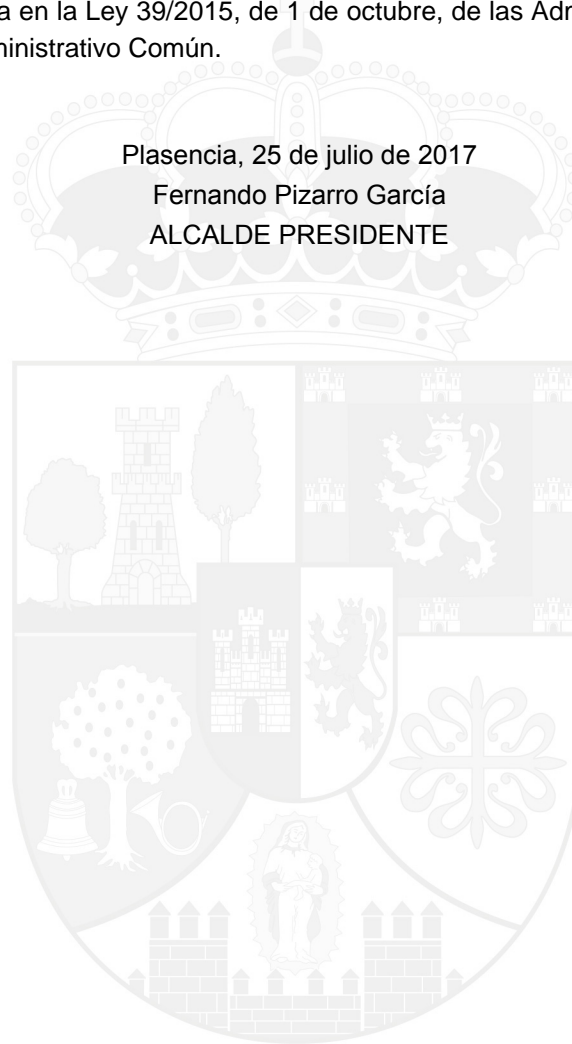
Quienes sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

11. INCIDENCIAS

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Plasencia, 25 de julio de 2017

Fernando Pizarro García
ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 7 de agosto de 2017

ANEXO I

APELLIDOS Y NOMBRE		DOMICILIO	
SOLICITANTE		PROVINCIA	CODIGO POSTAL
D.N.I.	LOCALIDAD	MOVIL	FAX
TELEFONO	E-MAIL		

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de 1 plaza de TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL por promoción interna, con carácter de Funcionario de carrera

Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.

EXPONE

A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:

- Copia del DNI/NIE o documento acreditativo
- Fotocopia de la titulación académica exigida
- Méritos consistentes en:

Documentación que se acompaña

(Describir los documentos que se acompañan)

El firmante SOLICITA lo arriba indicado.

FIRMA

Plasencia, a de de 2017

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey nº 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 42851
Web <https://secd.plasencia.es>



Lunes, 7 de agosto de 2017

ANEXO II TEMARIO

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I y II. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 2.-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos de los administrativos.
- Tema 3.-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- Tema 4.-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V y VI. De la revisión de actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
- Tema 5.- Los Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Ingresos de derecho privado.
- Tema 6.- Los tributos en el ámbito local: Normas generales de los tributos: principios de tributación local. Delegación. Colaboración. Beneficios fiscales, régimen y compensación. Recargos e intereses de demora. Infracciones y sanciones tributarias.
- Tema 7.- Los tributos en el ámbito local: Normas generales de los tributos: Revisión de actos en vía administrativa.
- Tema 8.- Tributos. Hecho imponible. Base imponible. Sujeto pasivo.
- Tema 9.- Tributos. Tipo impositivo. Cuota. Devengo y periodo impositivo. Exenciones y bonificaciones.
- Tema 10.- La imposición y ordenación de los tributos locales. Ordenanzas fiscales.
- Tema 11.- Tasas: Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y exención.
- Tema 12.- Tasas: Sujeto pasivo, cuantía y devengo. Regulación. Teoría general.
- Tema 13.- Las contribuciones especiales: Regulación y teoría general.
- Tema 14.- Los precios públicos: Regulación y teoría general.
- Tema 15.- El Impuesto sobre bienes inmuebles: Naturaleza, hecho imponible, exenciones y sujeto pasivo.



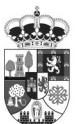
Lunes, 7 de agosto de 2017

- Tema 16.- El Impuesto sobre bienes inmuebles: Base imponible y liquidable. Reducción de la base imponible. Teoría general. Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen.
- Tema 17.- El Impuesto sobre bienes inmuebles: Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el catastro.
- Tema 18.- Impuesto de actividades económicas: Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria y tarifas del impuesto.
- Tema 19.- Impuesto de actividades económicas: Coeficientes. Bonificaciones. Período impositivo y devengo. Matrícula del Impuesto.
- Tema 20.- Impuesto de vehículos de tracción mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones.
- Tema 21.- Impuesto de vehículos de tracción mecánica: Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo.
- Tema 22.- Gestión tributaria del Impuesto de bienes inmuebles, del Impuesto de actividades económicas y del Impuesto de vehículos de tracción mecánica.
- Tema 23.- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del Impuesto. Bonificaciones y exenciones.
- Tema 24.- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible.
- Tema 25.- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.
- Tema 26.- Prestación personal y de transporte. Normas comunes y teoría general.
- Tema 27.- Recursos de las provincias: Enumeración. Recursos tributarios.
- Tema 28.- Recursos de las provincias: Cesión de recaudación de impuestos del Estado. Ámbito, objeto y alcance de la cesión.
- Tema 29.- Recursos de las provincias: Participación de las Provincias en los tributos del Estado. Subvenciones. Precios públicos y otros recursos.
- Tema 30.- Recursos de las entidades supramunicipales y de las entidades de ámbito inferior al municipio.
- Tema 31.- Sistemas de cobro de los tributos municipales. Padrones cobratorios.
- Tema 32.- Liquidaciones tributarias. Autoliquidaciones. Declaración-liquidación.
- Tema 33.- Cesión de la gestión tributaria y recaudatoria.



Lunes, 7 de agosto de 2017

- Tema 34.- Gestión Recaudatoria: Órganos recaudadores. Obligados al pago.
- Tema 35.- Gestión Recaudatoria: Extinción de las deudas y medios de pago.
- Tema 36.- Gestión Recaudatoria: Aplazamientos y fraccionamientos de los pagos. Teoría general. Competencias y solicitudes.
- Tema 37.- Gestión Recaudatoria: Aplazamientos y fraccionamientos de los pagos. Teoría general. Garantías, tramitación y resolución.
- Tema 38.- Gestión Recaudatoria: La compensación de deuda.
- Tema 39.- Gestión Recaudatoria: La prescripción de la deuda tributaria.
- Tema 40.- Gestión Recaudatoria: Procedimiento de recaudación en periodo voluntario.
- Tema 41.- Gestión Recaudatoria: Procedimiento de recaudación en vía de apremio.
- Tema 42.- La inspección tributaria: Teoría general. Facultad de la inspección de los tributos y documentación de las actuaciones de la inspección.
- Tema 43.- Procedimiento de inspección: Normas generales. Iniciación y desarrollo.
- Tema 44.- Terminación de las actuaciones inspectoras. Teoría general.
- Tema 45.- Inspección. Disposiciones generales.
- Tema 46.- Funciones de la inspección de los tributos. Lugar y documentación de las actuaciones inspectoras.
- Tema 47.- Facultades de la inspección de los tributos. Lugar y documentación de las actuaciones inspectoras.
- Tema 48.- Iniciación del procedimientos de inspección. Extensión y alcance.
- Tema 49.- Tramitación y duración del procedimiento de inspección.
- Tema 50.- Actas de inspección: Formalización de las actas y tramitación de actas con acuerdo.
- Tema 51.- Actas de inspección: Tramitación de actas de conformidad y de disconformidad.
- Tema 52.- Liquidaciones derivadas de los actos de inspección e intereses de demora.
- Tema 53.- Disposiciones especiales del procedimientos inspector.
- Tema 54.- Otras actuaciones inspectoras.
- Tema 55.- Presupuesto de las Entidades Locales. Teoría General.
- Tema 56.- Contenido de los Presupuestos de las Entidades Locales.



Lunes, 7 de agosto de 2017

- Tema 57.- Tramitación y aprobación de los presupuestos de las Entidades Locales.
- Tema 58.- Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Tema 59.- Modificaciones presupuestarias. Principios generales.
- Tema 60.- Créditos extraordinarios. Concepto. Tramitación. Aprobación.
- Tema 61.- Créditos ampliables. Concepto. Tramitación. Aprobación.
- Tema 62.- Transferencias de crédito. Concepto. Clases. Tramitación. Aprobación.
- Tema 63.- Generación de Crédito. Concepto. Tramitación. Aprobación.
- Tema 64.- Incorporación de remanentes. Concepto. Tramitación. Aprobación.
- Tema 65.- Autorización del gasto. Concepto. Competencia. Requisitos. Efectos.
- Tema 66.- Disposición o compromiso del gasto. Concepto y efectos.
- Tema 67.- Reconocimiento de la obligación. Concepto. Requisitos. Efectos.
- Tema 68.- Ordenación del pago. Concepto. Competencia. Efectos.
- Tema 69.- El pago. Concepto. Formas de pago. Efectos.
- Tema 70.- La Cuenta General. Teoría general. Contenido.
- Tema 71.- Control y fiscalización interna. Función interventora.
- Tema 72.- El Tribunal de Cuentas y el control externo.

