



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

Administración

NÚMERO 2024042129

**Rectificación Bases Convocatoria de Plaza Técnico de Servicios Económicos (A2) por Promoción Interna mediante Concurso-oposición (Personal Funcionario)**

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada)

**HACE SABER:**

Que por Resolución de Alcaldía número 2024/2689, de fecha 28/08/24, se acordó la rectificación de las bases reguladoras del proceso de selección para cubrir la plaza vacante de Técnico de Servicios Económicos, en régimen de personal funcionario, por promoción interna, cuyo texto íntegro se detalla:

**“BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE MÉRITOS PROMOCION INTERNA**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada por Resolución de Alcaldía nº641 de 12 de mayo de 2022, publicada en BOJA Nº 6 de junio de 2022, que tiene las siguientes características:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración General
Subescala	Gestión Administrativa/Técnica Servicios Especiales
Denominación	Técnico/a de Servicios Económicos
Nº de vacantes	1

**SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación**

Podrán tomar parte en este concurso-oposición quienes reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pinos Puente, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin perjuicio de las siguientes:

-No podrán participar los funcionarios declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión, así como los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.

-Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia por cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

-Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto a efectos de la permanencia de dos años en el destino definitivo.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión al menos de la titulación de Diplomatura Universitaria o Grado.

### **TERCERA. Tasas por derechos de examen.**

Los derechos de examen deberán abonarse conforme a la Tasa que figura en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas de la Tasa por Derechos de Examen, mediante ingreso o transferencia al número de cuenta ES15-3023-0041-7204-1000-5003, Caja Rural de Granada, debiendo especificar el nombre y apellidos del candidato/a y la convocatoria. El pago íntegro de esta tasa habrá de realizarse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, siendo el importe de 55,00 €.

El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación. El no superar el proceso selectivo no implicará derecho a la devolución de la respectiva tasa.

No obstante, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

-Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.

- Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (Parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE)

La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en casa caso mediante:

-Familias numerosas: Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.

- Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinospuente.absisccloud.com>.

### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la

sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinospuente.absisccloud.com>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinospuente.absisccloud.com>. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración, el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las valoraciones.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y las vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocada.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo
Presidencia- Suplencia
Vocalía- Suplencia
Vocalía-Suplencia
Vocalía- Suplencia
Secretaría-Suplencia

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SÉPTIMA. Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

### A) FASE DE OPOSICIÓN (40 PUNTOS):

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Para el orden de actuación de los aspirantes será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el artículo 17 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

El ejercicio consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, más cinco de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas sobre las materias comprendidas en el programa de materias específicas del anexo I. El cuestionario tipo test estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor de 1 punto. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas o, en su caso, anuladas no tendrán valoración alguna, y las contestadas erróneamente restarán un cuarto del valor de la respuesta correcta. El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de noventa minutos.

El ejercicio tendrá una duración de 90 minutos.

### B) Méritos computables (60 PUNTOS):

#### - FORMACIÓN (20 PUNTOS)

Por haber superado asistido a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, jornadas, ponencias o similares siempre que, a juicio de la Comisión de Valoración, estén directamente relacionados con las materias competenciales propias del puesto al que se opta, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso certificación de aprovechamiento, podrá adjudicarse hasta un máximo de 40 puntos, con arreglo a los siguientes baremos:

- Hasta 25 horas lectivas de duración: 0,8 puntos por cada uno.
- Entre 26 y 50 horas lectivas de duración: 1,2 puntos por cada uno.
- Más de 50 horas lectivas de duración: 1,6 puntos por cada uno.

En caso de que no conste el número de horas o no se aporte justificación de su duración, se otorgará la puntuación mínima.

Asimismo, para la obtención de puntuación se exigirá la concurrencia de los siguientes criterios:

1. Que las actividades formativas hayan sido organizadas o impartidas por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas o colegios profesionales.

2. Cada curso o actividad formativa sólo podrá ser valorada una vez y no se podrá acumular la puntuación por asistir a las que sean idénticas, sin que puedan ser susceptibles de valoración sucesivas ediciones de las mismas.

3. No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

4. Tampoco se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

### **- EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (40 PUNTOS)**

Se valorará con un máximo de 40 puntos.

- Por cada mes de servicio en puestos igual o superior categoría, en la Administración Local 0,24 puntos.
- Por cada mes de servicios en puestos de igual o superior categoría, en cualquier otra administración, 0,15 puntos.
- Por cada mes de servicios en la Administración Local, en el nivel C1, en la Administración Local, 0,14 puntos.
- Por cada mes de servicios en cualquier otra Administración, en el nivel C1, 0,06 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo, vida laboral y nombramiento.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso-oposición, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinospuente.absisccloud.com>, durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinospuente.absisccloud.com>, tras resolución motivada de éste.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del puesto o de un mes si comporta cambio de residencia, salvo aplazamiento acordado por la Entidad.

### **NOVENA. Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## ANEXO I.-TEMARIO ESPECIFICO

Tema 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. La prórroga del Presupuesto.

Tema 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

Tema 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.

Tema 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. La consolidación presupuestaria.

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

Tema 6. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 7. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 8. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

Tema 9. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 10. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 11. 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.

Tema 12. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 13. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 14. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

Tema 25. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

ANEXO II:  
SOLICITUD DEL INTERESADO

A ADMINISTRACIÓN	RELLENAR POR LA
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

OBJETO DE LA SOLICITUD
------------------------



**EXPONE**

**PRIMERO.** Que, visto el anuncio de convocatoria de provisión por el procedimiento de concurso-oposición de méritos del puesto de Técnico de los Servicios Económicos del Ayuntamiento de Pinos Puente, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**SEGUNDO.** Que declara conocer y aceptar las Bases para la provisión del puesto por el sistema de concurso-oposición.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.
- Pertenecer al Cuerpo/Escala/Subescala/Clase o Categoría al que se encuentre adscrito el puesto convocado, así como cumplir los requisitos del mismo establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

**Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:**

---

---

---

---

---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 y 79 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 41 del 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, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.”

**SEGUNDO.** Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pinos-puente.org> y extracto en el Boletín Oficial del Estado.



La fecha del anuncio en el Boletín Oficial del Estado servirá para el computo del plazo de presentación de instancias, plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

**TERCERO.** Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los miembros del Tribunal que han de valorar el concurso-oposición, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

**CUARTO.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las convocatoria, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pinos-puente.org>], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Por lo que se somete el presente expediente a información Pública para que los interesados presenten sus solicitudes de acuerdo a las directrices señaladas en la presentes Bases.

En Pinos Puente a 13 de Septiembre de 2024.

El Alcalde.