



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

5601

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 DE DICIEMBRE se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes ADMINISTRATIVO ADSCRITO A INTERVENCION

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL (ADMINISTRATIVO ADSCRITO A INTERVENCION) DEL AYUNTAMIENTO DE BIESCAS PARA CONTRATOS DE CARÁCTER TEMPORAL O INTERINO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y vigencia

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso-oposición libre, para posteriores contratos de carácter temporal o interino, para cubrir las vacantes en el puesto de trabajo que se relaciona y que se produzcan con motivo de Contrataciones temporales, interinos, ausencias, disfrute de licencias, vacaciones, I.L.T., necesidades de servicio, o cualquier otra circunstancia similar.

Puesto de Trabajo al que se refiere la presente Bolsa:

Administrativo-Especialista adscrito a Intervención cuyas funciones, sin carácter exhaustivo, comprende las siguientes:

- Trabajos de control y fiscalización interna de la gestión económica, financiera, presupuestaria, contable y recaudación, bajo la supervisión de Secretaría-Intervención
- Funciones de Tesorería, bajo la supervisión de Secretaría-intervención /Tesorería
- Realización material de todas las operaciones relacionadas con la ejecución presupuestaria, extrapresupuestaria y sus modificaciones a través de la aplicación informática.
- Introducción de operaciones de ingresos y gastos en la aplicación informática de contabilidad.
- Transmisión de información económica a las administraciones.
- Pago material de las obligaciones
- Funciones de Recaudación municipal.
- Información y atención al público en las oficinas municipales, personal y telefónicamente, en las cuestiones relativas a las tareas propias del puesto.
- Ordenación y archivo de documentos contables.
- Manejo de programas de banca electrónica.
- Cualquier otra función de carácter análogo, relacionadas con la Intervención y la Tesorería propias del grupo y nivel del puesto de trabajo, y las asignadas de forma puntual y ordinaria por la Secretaría-Intervención.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es contrato laboral de duración determinada, a jornada parcial o completa, en función de las necesidades del servicio, que se desarrollará, con carácter general, en horario de mañana de lunes a viernes, y un sábado de cada cuatro, salvo que



circunstancias especiales requieran uno diferente.

La retribución es la correspondiente al Grupo C1. Nivel 18. Complemento específico asignado en aplicación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Biescas.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida: El título de bachiller o técnico (FP II Administrativo),

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se deben ajustar al modelo incluido en el Anexo I y se dirigirán al EL ALCALDE del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro 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 quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento en la sede electrónica biescas.sedelectronica.es. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento en la sede electrónica biescas.sedelectronica.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia compulsada del título académico de la persona aspirante
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará, en el plazo máximo de tres días resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento en la sede electrónica biescas.sedelectronica.es, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.



Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento en la sede electrónica biescas.sedelectronica.es En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

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.

Los miembros del Tribunal deben poseer una titulación académica igual o de superior nivel que la exigida a los aspirantes para el ingreso.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente y 4 vocales pudiendo hacer uno de ellos de Secretario con voz y voto en su caso, y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros siendo necesaria la asistencia de la Presidencia y del Secretario en todo caso, adoptándose las decisiones por mayoría.

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. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición se desarrollará en un único ejercicio, por escrito, durante un período máximo de dos horas, y consistirá en responder a un cuestionario de 20 preguntas con respuestas múltiples.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para ser valorado en la fase de concurso.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

Si el tribunal lo considera oportuno, el ejercicio de esta fase será leído por los aspirantes en acto público. El tribunal podrá solicitar a los aspirantes el comentario, aclaración o ampliación de cualquier extremo que considere pertinente.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el anexo I.

FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que hayan sido alegados, del modo siguiente:

a) Formación Académica:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 8 puntos,



valorándose exclusivamente el nivel de titulación mas alto en la misma materia. Se valorará más de un titulo en su caso.

1.- Por Diploma de especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales expedido por la Universidad de Zaragoza. 2 puntos.

2.- Titulo de Grado en Administración y dirección de empresas, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Económicas o Empresariales : 2 puntos.

b) Formación Complementaria:

Por conocimientos de los aplicativos de contabilidad local a nivel de usuario, cierre y apertura de contabilidad, configuración de la aplicación, aplicativos de gestión económica financiera del programa IASOFT Interpública. Para acreditar este punto se deberá aportar certificado de aprovechamiento de curso de formación de Contabilidad Ordinaria, debiéndose haber realizado dicho curso con fecha posterior al año 2013, con un mínimo de 20 horas y expedido por la empresa IASOFT Aragon S.L., empresa desarrolladora de la aplicación informática .1 puntos.

c) Experiencia profesional:

- Servicios prestados en puestos de trabajo en la Administración Pública, en áreas o departamentos relacionados con las funciones propias de la categoría y puesto de trabajo ofertado: 0,10/mes completo hasta un máximo de 1 puntos.

- Servicios prestados en puestos de trabajo en la Administración Pública, en áreas o departamentos relacionados con las funciones del puesto ofertado, en categorías superiores, 0,15/mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia se justificará con certificado oficial de servicios prestados.

OCTAVA. Calificación

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido, por este orden, mayor puntuación en la fase de oposición; en caso de persistir la igualdad, se estará a quien tuviera mayor puntuación en formación academica, en caso de persistir la igualdad, se estará a quien tuviera mayor puntuación en experiencia profesional, finalmente se procederá a sorteo público.

Una vez publicada la puntuación final, los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para solicitar su revisión y /o audiencia ante el tribunal.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará la lista a la Alcaldía, para su aprobación

NOVENA. Bolsa de trabajo

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario para contrataciones temporales o de carácter interino tendrá una vigencia de cuatro años.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1.- El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes, mediante localización telefónica. debiendo manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las 10 horas del día siguiente a ser requerido.

2.- Cuando sea un familiar o persona distinta al aspirante el que conteste al requerimiento telefónico, se entenderá responsable de notificar al aspirante la indicada oferta, quién



deberá contestar en el mismo plazo que el establecido en el apartado anterior.

3.- No se establece límite de tiempo máximo de permanencia en la plaza. Cada trabajador contratado a través de la Bolsa, lo será por el tiempo que sea necesario cubrir al personal sustituido o, en su caso, para obras o trabajos determinados.

4.- Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato, se le penalizará con la exclusión de la bolsa, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse tal extremo mediante informe médico en el plazo de 5 días laborables.
- b) En caso de encontrarse trabajando, debiendo aportar el justificante del anterior extremo en el plazo de 5 días laborables, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo. En este supuesto la primera ocasión no tiene consecuencias, en una segunda se coloca en último lugar, en una tercera queda excluido de la bolsa.

5.- En el supuesto de que un contratado al amparo de las presentes bases, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento interino, será penalizado con la exclusión de la bolsa de trabajo de que se trate.

UNDÉCIMA. 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 de Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, por el que se aprueba; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y [en su caso] el Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento de Biescas."

ANEXO I TEMARIO FASE DE OPOSICION

1. Organización municipal: enumeración de los órganos municipales, su composición y sus atribuciones. Régimen de funcionamiento de las entidades locales: sesiones y acuerdos.
2. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
3. Los recursos administrativos: reposición, alzada y revisión. El recurso contencioso-administrativo. Las reclamaciones económico administrativas.
4. El presupuesto general de las entidades locales: Contenido, Elaboración y Aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto
5. La estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
6. De los créditos del Presupuesto de Gastos. Delimitación y situación de los créditos. Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.
7. La ejecución del presupuesto de gastos: fases. Gastos de carácter plurianual. Pagos a



justificar y anticipos de caja fija.

8. Cierre y liquidación del presupuesto. Concepto y tramitación.

9. El sistema de contabilización de la Administración local. La Instrucción de Contabilidad para la Administración local. Los documentos contables. Los libros de contabilidad.

10. La cuenta general de las entidades locales: concepto, documentos que la integran y tramitación.

11. Los recursos de las haciendas locales: enumeración. Los tributos locales: principios y enumeración.

12. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: las ordenanzas fiscales. Tasas y precios públicos: principales diferencias.

13. Obligaciones de suministro de información en el ámbito de las corporaciones locales. Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre.

14. La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Cálculo de la estabilidad presupuestaria. .

15. La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.. Regla de Gasto y Sostenibilidad Financiera. “

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento en la sede electrónica biescas.sedelectronica.es

Biescas, 20 de diciembre de 2017. El Alcalde, Luis Estaún García