



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE PONGA

ANUNCIO. Bases que han de regir en la convocatoria para cubrir con carácter interino, mediante concurso-oposición, una plaza de Secretario-Interventor.

En la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión extraordinaria el 6 de julio de 2016 se aprobaron las bases para la provisión del Puesto de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Ponga, con carácter interino.

Primera.—Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por funcionario interino y mediante concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra por funcionario de carrera, el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Ponga, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional por cualquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

Segunda.—Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En 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.

- Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: 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.

Tercera.—Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias, dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Ponga, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Cuarta.—Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o reclamaciones.

Concluido el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución por la Alcaldía resolviendo las que se hubieran formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordándose la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y composición nominal del Tribunal calificador.



Todos los anuncios que se generen en la presente convocatoria, a partir de la publicación de estas bases, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ponga, sustituyendo dicho medio a la notificación personal de los aspirantes.

Quinta.—*Tribunal Calificador*

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente: Un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención.
- Vocales:
 - Un funcionario designado por el Principado de Asturias con titulación igual o superior a la plaza convocada.
 - Un funcionario de administración local con habilitación nacional perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención.
- Secretario: Actuará como tal el vocal funcionario designado por el Principado de Asturias.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.—*Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizará una prueba y otra de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

1.—Fase de oposición:

Comprende un ejercicio obligatorio. Tendrá lugar con anterioridad al concurso, y versará sobre el desarrollo por escrito en el plazo máximo de dos horas, de un supuesto práctico, que el Tribunal determine relacionado con el contenido del temario. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. En la realización del supuesto los opositores podrán hacer uso de textos legales.

El ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas.

El ejercicio será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «J», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» de 11 de febrero).

2.—Fase concurso:

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, con un máximo de 5 puntos:

- A) Por experiencia como Secretario-Interventor de Administración Local: 0,10 puntos por mes trabajado con un máximo de 1,75 puntos.
- B) Por experiencia en puestos pertenecientes a cualquiera de las escalas con habilitación nacional: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.
- C) Por experiencia profesional en la Administración Pública, en puestos relacionados con el desempeño de servicios administrativos generales: 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.
- D) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas u otros órganos autonómicos convocantes en su caso de las pruebas de acceso, para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional: 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- E) Por la realización de cursos que han sido impartidos por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, a partir de una determinada duración, en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,05 puntos.
 - Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,10 puntos.
 - Superior a 100 horas lectivas: 0,15 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsión de la siguiente forma:



- a) Acreditación de la superación de las pruebas selectivas: certificación expedida por la correspondiente Administración Pública.
- b) Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas.
- c) Acreditación de los cursos mediante copia compulsada del certificado del curso.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Séptima.—*Sistema de calificación*

1.º El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

2.º La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el tribunal.

3.º En el sistema de concurso-oposición, el orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

4.º En el caso de empate se clasificará el opositor que más puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, por sorteo.

Octava.—*Selección de candidatos y propuesta de nombramiento*

Concluida la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ponga la relación de aspirantes por orden de puntuación y calificación.

La mencionada relación será elevada a la Alcaldía con el expediente y actas del Tribunal, que efectuará propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, ante la Dirección General de Administración Local a fin de que se efectúe el nombramiento interino correspondiente.

Novena.—*Bolsa de empleo*

Creación de una bolsa de empleo: Para los efectos de la provisión de futuros nombramientos de Secretario-Interventor interino, en los que se exijan los mismos requisitos y se valoren los mismos conocimientos que en las presentes bases, se formará una bolsa de empleo con los aspirantes que superasen el concurso-oposición relacionados por orden de máxima puntuación según la lista confeccionada por el Tribunal calificador.

Décima.—*Presentación de Documentos y Toma de Posesión*

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- A) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- B) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

Décimoprimer.—*Régimen jurídico*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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, en su caso, al recurso contencioso-administrativo que podrá interponerse ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En San Juan de Beleño, a 6 de julio de 2016.—La Alcaldesa.—Cód. 2016-08303.



Ayuntamiento de Ponga

33557-Beleño (Asturias)
Tfno. 985 843 005 Fax 98 584 3066

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		N.I.F.	
DIRECCIÓN		C.P.	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	
o Solicitante o Representante		o Notificación postal o Notificación electrónica	

EXPONE

PRIMERO. Que habiendo sido convocado concurso-oposición para cubrir con carácter interino la plaza de Secretario-Interventor del Municipio de Ponga hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias _____ número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que 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.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.



Ayuntamiento de Ponga

33557-Beleño (Asturias)
Tfno. 985 843 005 Fax 98 584 3066

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el proceso de selección de
Secretario-Interventor interino.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PONGA



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE PONGA

ANUNCIO. Rectificación de error material habido en la publicación de las bases que han de regir la convocatoria para cubrir con carácter interino, mediante concurso-oposición, una plaza de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Ponga (Boletín Oficial del Principado de Asturias número 181, de 4 de agosto de 2016).

Advertido error material en la publicación de las bases que han de regir la convocatoria para cubrir con carácter interino, mediante concurso-oposición, una plaza de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Ponga realizada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* número 181, de 4 de agosto de 2016, se procede a su rectificación en el siguiente sentido,

En el anuncio con código de registro 2016-08303 a continuación del anexo I (Modelo de instancia), se añade un anexo II.

Anexo II

(TEMARIO)

Tema 1. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones.

Tema 2. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 3. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 4. Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público, Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 5. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico, La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 7. Las competencias municipales. Sistemas de determinación. Competencias: propias, atribuidas por delegación y las ejercidas de conformidad al artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 8. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 9. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales,

Tema 10. 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 11. 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 12. La contabilidad de las entidades locales: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico,

Tema 13. 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.



El plazo de diez días hábiles señalado en la base tercera se contará a partir de la publicación de esta corrección de errores en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

San Juan de Beleño, a 5 de agosto de 2016.—La Alcaldesa.—Cód. 2016-08921.