



**Ayuntamiento de Pilas**

CONTRATACIÓN

CO 01/10/ECLB

**BASES PARA EL PROCESO SELECTIVO DE PUESTO DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE FICHEROS PARA RECAUDACIÓN EN VÍA EJECUTIVA**

**PUESTO:** Auxiliar Administrativo.

**Descripción del puesto de trabajo:**

Revisión de expedientes pendientes de cobro. Tramitación de expedientes de inicio de período ejecutivo. Generación de ficheros para el OPAEF.

**DURACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO:**

La duración estimada del contrato, a jornada completa, será aproximadamente de seis meses prorrogables a un año.

La contratación se formalizara con contrato laboral en la modalidad de prestación de obras y servicios determinados, distribuyéndose la jornada laboral de lunes a viernes a jornada completa.

**REQUISITOS:**

Los candidatos/as que deseen tomar partes en este proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

- A) Ser Español o ciudadano/a miembro de la UE, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del EBEP, o ser ciudadano de cualquier otro país extranjero residente en España con NIE en vigor.
- B) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65.
- C) Estar en posesión, al menos, de Técnico en Gestión Administrativa o formación equivalente.
- D) 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 inhabilitado para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer función similar a los que desempeñaba en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- E) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválidos deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria de conformidad con lo dispuesto en el art. 59 del EBEP.
- F) El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

Las personas interesadas dirigirán su instancia a la atención del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pilas, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pilas, sito en Pza. Belén, S/N en horario



### Ayuntamiento de **Pilas**

del mismo; o en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la ley 30/92 de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A dicha solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Currículum Vitae.
- Fotocopia del D.N.I., N.I.E. u otro documento de identidad para ciudadanos miembros de la Unión Europea.
- Los servicios prestados se acreditarán mediante Certificado de Vida Laboral actualizado y fotocopia de los contratos de trabajo (con respecto a los contratos formalizados con el Ayuntamiento de Pilas desde el 2001 hasta la fecha serán comprobados por el Departamento de Trabajo si se presenta el certificado de vida laboral actualizado, por lo cual no será necesario aportar copia de los mismos).

El plazo será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases.

Aquellos candidatos que no cumplan alguno de los requisitos especificados en el momento de la solicitud no serán admitidos en el proceso selectivo.

El tablón de anuncios y la página web de la Corporación servirán como medios principales para publicitar cualquier asunto relativo a esta convocatoria pública, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de otros medios auxiliares o complementarios al efecto.

#### PROCESO SELECTIVO:

El proceso constará de una una fase de concurso, y una prueba escrita:

Fase de concurso: (máximo 3 puntos)

Valoración de méritos profesionales

- Por cada mes de trabajo prestado en Ayuntamientos, Organismos Autónomos o empresas públicas locales de municipios de entre 5.000 y 20.000 habitantes en puesto de trabajo igual o similar: 0,05 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada mes de trabajo prestado en otros Ayuntamientos, Organismos Autónomos o empresas públicas locales en puesto de trabajo igual o similar: 0,15 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada mes de trabajo prestado en Empresa Privada en puesto de trabajo igual o similar: 0,005 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos..

Prueba escrita (máximo 7 puntos)

El Tribunal celebrará una prueba escrita conforme al temario adjunto, con cada uno de los/as candidatos/as cuyo currículum haya sido preseleccionado, a fin de contrastar sus conocimientos y destrezas en la materia.

#### TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
2. Organización Municipal: El Alcalde: definición, elección y deberes. El Pleno y la Junta de Gobierno Local.



### Ayuntamiento de **Pilas**

3. El derecho financiero: concepto y contenidos. La Hacienda local en la Constitución. Recursos y principios presupuestarios.
4. Presupuesto General de Las entidades Locales. Estructura Presupuestaria.
5. Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
6. Los créditos del presupuesto de gastos. La vinculación jurídica.
7. Las modificaciones de crédito.
8. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Los pagos a justificar.
9. Anticipos de caja fija y pagos a justificar.
10. Los proyectos de gastos. Gastos con financiación afectada.
11. El remanente de tesorería.
12. Régimen Jurídico de la tesorería, la planificación financiera.
13. El sistema de contabilidad de la Administración Local.
14. Las instrucciones de Contabilidad, modelo normal. Documentos contables y libros de contabilidad.
15. Los recursos de las Haciendas Locales.
16. La imposición y ordenación de los tributos y establecimiento de recursos no tributarios.
17. La recaudación de los tributos. La vía de apremio.
18. El pago. Falta de pago y consignación. Devolución de ingresos indebidos.
19. El impuesto de construcciones, instalaciones y obras.
20. Tasa, precios públicos y contribuciones especiales.

### PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y FUTURAS CONTRATACIONES.

Los contratos que vayan resultando de la lista de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a los contratados de la condición de personal laboral de carácter permanente de este Ayuntamiento.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme al Presupuesto Municipal y a la LPGE establece para cada año.

Finalizada la selección el tribunal confeccionará una lista con los seleccionados así como una lista de reservas.

### TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a lo cual, colaborarán con el tribunal con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal de selección cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; así mismo los aspirantes podrán recusarlo en la forma prevista en el art. 29 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse sin la presencia de más de la mitad de sus integrantes.

Los miembros del tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas o la calificación de los méritos alegados.



Ayuntamiento de **Pilas**

El Tribunal estará conformado por,

Presidente:

D. Jaime Moreno Corripio, y como sustituta D. Raquel Rodríguez Barragán.

Vocales:

D<sup>a</sup>. Eva Cárave López-Becerra, siendo su sustituta D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Gómez Rossi.

D. Cristobal Valladares Ventura, siendo su sustituto D. Alfonso Pérez Torres

D<sup>a</sup>. María Fuentes Cabezas, siendo su sustituta D<sup>a</sup>. Inés Benítez Ruíz.

Secretaria:

Personal administrativo del departamento de secretaría o sustituto.

#### PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

A la vista del resultado de la prueba y tras haber pasado el proceso selectivo, el tribunal elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde de Pilas.

Los aspirantes propuestos, presentará en el Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días naturales, contados a partir de la publicación de los candidatos seleccionados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- Originales del DNI o documento equivalente y de la titulación, así como de todos los cursos y contratos acreditados para su contrastación y validación.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Declaración jurada del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditado, no presentasen la documentación y/o se dedujere que carecen de todos o alguno de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.