

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

79

MEJORADA DEL CAMPO

OFERTAS DE EMPLEO

Se hacen públicas las bases específicas de las convocatorias para la provisión definitiva de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, aprobadas por resolución 617/2010, de 22 de julio, de la Alcaldía-Presidencia, por los sistemas de promoción interna por concurso de méritos y por promoción interna por concurso-oposición, respectivamente:

PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO. BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO AGENTE TRIBUTARIO SOMETIDO AL ESTATUTO FUNCIONARIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO

1. *Denominación y característica de la plaza*

Es objeto de la presente convocatoria cubrir de forma definitiva la plaza de funcionario de carrera correspondiente al grupo profesional C, subgrupo C1, de conformidad con el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Clasificación: escala de Administración General, subescala Administrativa.

Denominación: administrativo agente tributario.

2. *Bases que regirá en el proceso selectivo*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las bases generales que rigen el proceso especial de consolidación de empleo temporal, aprobadas por decreto de Alcaldía 179/2010, de 2 de marzo, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 73, de 26 de marzo de 2010, modificadas por decreto de Alcaldía 582/2010, de 9 de julio, así como por lo prevenido en las presentes bases específicas.

3. *Sistema de selección*

El sistema de selección será el establecido en la base sexta de las generales que rigen el proceso especial de consolidación de empleo temporal.

Fase de concurso. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición. Serán méritos puntuables la experiencia profesional y la formación específica de los aspirantes, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

Los méritos relativos a la experiencia profesional deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios, mediante certificado o informe del Departamento de Personal o Recursos Humanos del organismo donde se hayan prestado los servicios.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

- a) **Experiencia profesional:**
Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido en la categoría a la que se opta se valorarán a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 30 puntos.
En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.
- b) **Formación:**
Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Ayuntamiento, demás Administraciones Públicas y centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán a razón de:
- Hasta 20 horas: 1 punto.
 - De 21 a 50 horas: 1,5 puntos.
 - de 51 a 80 horas: 2 puntos.
 - De 81 a 150 horas: 2,5 puntos.
 - Más de 150 horas: 3 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas, se les asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por la convocatoria para el acceso a los distintos grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso, la puntuación por formación podrá exceder de 10 puntos.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 40 puntos, suponiendo el 40 por 100 de la puntuación total máxima.

4. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los requisitos establecidos en las bases generales que rigen el proceso especial de consolidación y estar en posesión o en condiciones de obtener el título de bachiller superior o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5. *Temario*

El temario del programa general de la fase de oposición será el establecido en las bases generales que rigen el proceso especial de consolidación de empleo temporal, aprobadas por decreto de Alcaldía 179/2010, de 2 de marzo, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 73, de 26 de marzo de 2010 (temas 1 al 15).

El temario específico a que hacen referencia las meritadas bases generales es el que se recoge en el anexo I.

ANEXO I

Programa específico

Temario parte específica

16. Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas fiscales. Contenido de las ordenanzas fiscales. Elaboración y publicación de las ordenanzas fiscales.

17. Tasas: hecho imponible. Supuestos de no sujeción y de exención. Sujetos pasivos. Cuota tributaria.

18. Tasas: acuerdos de establecimiento de tasas. Devengo.

19. Tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales. Tasa del 1,5 por 100.

20. La tasa de basura en el municipio de Mejorada del Campo.

21. La tasa de entrada de vehículos y reserva de aparcamiento en el municipio de Mejorada del Campo.
22. Las contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible.
23. Las contribuciones especiales. Cuota tributaria y devengo.
24. Precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cobro y fijación.
25. Impuestos. Impuestos obligatorios e impuestos potestativos.
26. Impuesto de bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones y sujetos pasivos.
27. Impuesto de bienes inmuebles. Base imponible. Base liquidable. Reducción en la base imponible. Cuota íntegra. Cuota líquida. Tipos de gravamen. Recargos. Devengo y período impositivo.
28. Impuesto de bienes inmuebles. Bonificaciones.
29. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y elementos tributarios. Hecho imponible. Sujeto pasivo.
30. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Base imponible. Cuota tarifa. Exenciones y bonificaciones. Gestión tributaria.
31. Impuesto de actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo.
32. Impuesto de actividades económicas. Cuota tributaria. Tarifas del impuesto. Instrucción para la aplicación de las tarifas. Coeficiente de ponderación. Coeficiente de situación. Bonificaciones. Período impositivo y devengo.
33. Impuesto de construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Bonificaciones.
34. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción.
35. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Cuota. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.
36. Las liquidaciones tributarias practicadas por la Administración. Clases. Notificaciones en materia tributaria. Lugar y práctica de las notificaciones. La notificación por comparecencia.
37. La Inspección de Tributos. Concepto. Funciones de la Inspección de Tributos. El personal inspector: derechos y deberes.
38. Planes de inspección. Actuaciones inspectoras. Actuaciones de comprobación e investigación. Actuaciones de valoración. Otras actuaciones: comunicaciones e informes.
39. Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras. Facultades de la inspección. Documentación de las actuaciones. Ampliación del plazo de duración del procedimiento.
40. Las actas de inspección. Concepto y clases de actas.

PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO. BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A JORNADA PARCIAL, 57,14 POR 100 DE LA JORNADA HABITUAL DEL PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO

1. Denominación y característica de la plaza

Es objeto de la presente convocatoria cubrir de forma definitiva la plaza de auxiliar administrativo correspondiente al grupo profesional C, subgrupo C2, de conformidad con el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Bases que regirá en el proceso selectivo

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las bases generales que rigen el proceso especial de consolidación de empleo temporal, aprobadas por decreto de Alcaldía 179/2010, de 2 de marzo, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 73, de 26 de marzo de 2010, modificadas por decreto de Alcaldía 582/2010, de 9 de julio, así como a lo prevenido por las presentes bases específicas.

3. Sistema de selección

El sistema de selección será el establecido en la base sexta de las generales que rigen el proceso especial de consolidación de empleo temporal.

Fase de concurso. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición. Serán méritos puntuables la experiencia profesional y la formación específica de los aspirantes, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

Los méritos relativos a la experiencia profesional deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios, mediante certificado o informe del Departamento de Personal o Recursos Humanos del organismo donde se hayan prestado los servicios.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

a) **Experiencia profesional:**

Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido en la categoría a la que se opta se valorarán a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 30 puntos.

En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.

b) **Formación:**

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Ayuntamiento, demás Administraciones Públicas y centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán a razón de:

- Hasta 20 horas: 1 punto.
- De 21 a 50 horas: 1,5 puntos.
- de 51 a 80 horas: 2 puntos.

- De 81 a 150 horas: 2,5 puntos.
- Más de 150 horas: 3 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas, se les asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por la convocatoria para el acceso a los distintos grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso, la puntuación por formación podrá exceder de 10 puntos.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 40 puntos, suponiendo el 40 por 100 de la puntuación total máxima.

4. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los requisitos establecidos en las bases generales que rigen el proceso especial de consolidación y estar en posesión o en condiciones de obtener el título de graduado en ESO, formación profesional de primer grado o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5. *Temario*

El temario del programa general de la fase de oposición será el establecido en las bases generales que rigen el proceso especial de consolidación de empleo temporal, aprobadas por decreto de Alcaldía 179/2010, de 2 de marzo, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 73, de 26 de marzo de 2010 (temas 1 al 8).

El temario específico a que hacen referencia las meritadas bases generales es el que se recoge en el anexo I.

ANEXO I

Programa específico

Temario parte específica

9. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

12. El Registro General de Entrada y Salida de Documentos de las Entidades Locales: organización y contenido.

13. La población del municipio. La condición de vecino. El padrón municipal de habitantes.

14. Actas y certificaciones de acuerdos de los órganos colegiados locales.

15. La Administración Local: concepto y entidades que comprende.

16. Los recursos administrativos en la esfera local.

17. Los contratos administrativos en la esfera local.

18. Haciendas Locales.

19. La informática en la Administración Pública.

20. Ofimática.

Mejorada del Campo, a 26 de julio de 2010.—El alcalde accidental, Miguel Valero Camacho.

(03/31.094/10)