



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

DECRETO de 6 de julio de 2023, de la Vicepresidencia de la Diputación Provincial de Soria, por el que se aprueban las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de 1 plaza de Técnico Medio de Tesorería. Expte.: RHU-6856/2023.

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto n.º 3067 de fecha 06/07/2023 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Medio de Tesorería, grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE TESORERÍA DE LA DIPUTACIÓN DE SORIA

La Diputación Provincial de Soria en el marco de la planificación de sus recursos humanos y con el fin de atender las necesidades de personal para contribuir a una correcta prestación de los servicios de su competencia, procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de personal funcionario ejercicios 2019 y 2020, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 26 de marzo de 2023, publicada en el B.O.P. n.º 38 de 1 de abril de 2020.

El documento aprobado incluye las necesidades de recursos humanos de la Diputación Provincial de Soria, con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, ó promoción interna de forma que entre las vacantes ofertadas se encuentra la siguiente plaza de la categoría de Técnico de Tesorería, escala de Administración General, Subescala Técnica grupo A, subgrupo A1, nivel 22 de complemento de destino, objeto de la presente convocatoria:

| CATEGORÍA | VACANTES | TURNO | OEP | B.O.P. |
|----------------------|----------|------------|------|--------------------|
| TÉCNICO DE TESORERÍA | 1 | P. Interna | 2019 | N.º 38 DE 1-4-2020 |

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, mediante promoción interna, una plaza Técnico Medio de Tesorería, escala de Administración General, grupo A, subgrupo A1, nivel 22 de complemento de destino de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Soria, por el sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, ajustándose lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al Acuerdo regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo aplicables al personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Soria negociado para el periodo 2017-2019, al RD 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en su redacción dada por la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local.

2.– Requisitos de los/as aspirantes.

Para poder participar en la presente convocatoria deberán de reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1.– Ser funcionario de carrera o personal laboral de la Diputación Provincial de Soria, Escala de Administración General, Grupo A, subgrupo A2, con al menos dos años de antigüedad en esta Subescala.

2. Estar en posesión del título de Licenciado/a en Economía, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras y aquellas titulaciones de Grado que se consideren equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado e) que será a partir del nombramiento como funcionario de carrera.

3.– Instancias.

El/La aspirante que reúna todos y cada uno de los requisitos de la base segunda «requisitos de los/las aspirantes», presentará instancia en la Diputación solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las siguientes formas:

1. Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.
2. En la forma prevista en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.

Las solicitudes se dirigirán al presidente de la Corporación, a través del modelo de instancia que figura como Anexo I de la presente convocatoria y se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la web www.dipsoria.es/empleo.

A la solicitud se acompañará:

- Título Oficial requerido en la convocatoria
- Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

- Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación en la tasa de examen.
- Certificado acreditativa del grupo y escala y subescala del concursante (oficio).
- Certificado justificativa de la antigüedad del concursante en la plaza (oficio).
- Certificados oficiales de los cursos acreditados, junto con una relación de los mismos explicativa de la denominación y duración de los mismos.

El hecho de presentar la instancia implicará que el interesado cumple todos los requisitos exigidos en la Base Segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre apellidos y DNI, en el Tablón de Edictos y en la intranet mencionada.

3.1. *Derechos de examen:*

Las instancias se presentarán, en cualquiera de los lugares señalados en el párrafo anterior, previo pago de las tasas en concepto de derechos de examen que a continuación se indican:

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 6, tarifa 2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 19,95 €, con una bonificación por ser promoción interna del 50% y aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación (tasa examen) que se puede obtener a través de internet en la dirección <http://www.dipsoria.es>, enlace Oficina Virtual Tributaria de la Diputación de Soria, Pagar tasas, o bien en el siguiente enlace <https://soria.tributoslocales.es/425000/DSORIA/tasas>, eligiendo Tasa Examen y tarifa 2.

Será condición indispensable para la participación en el proceso selectivo haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de internet.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de pago, el pago incompleto o la falta de acreditación de encontrarse exento/a, en el plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Exenciones y bonificaciones de la tasa. Estarán exentos del pago de la tasa:

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, y en todo caso los pensionistas de Seguridad Social, estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud la certificación acreditativa de tal condición expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de dos meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.P. La certificación relativa a la condición de demandantes de empleo se solicitará en el Servicio Público de Empleo debiendo acompañarse a la solicitud.

Los miembros de familias numerosas de categoría especial en los términos del Art. 12.1.c) de la Ley 40/2003 de protección de la familia numerosa.

Bonificaciones: Se aplicará una bonificación del 50% en el pago de la tasa los miembros de familia números de categoría general en los términos del Art. 1.2.c) de la Ley 40/2003, de protección de la familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

3.2. Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, iniciándose el primer día hábil siguiente al de la publicación del *extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado*.

Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en Tablón de Anuncios de la Diputación y en la página web www.dipsoria.es, enlace Empleo/ personal funcionario.

Para participar en el presente proceso selectivo se deberá presentar únicamente la instancia en cualquiera de las formas previstas en las presentes Bases junto con la justificación del abono de los derechos de examen y los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

El hecho de presentar la instancia implicará que el/la interesado/a cumple todos los requisitos exigidos en la base segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre apellidos y DNI, en el Tablón de Anuncios y en la página web mencionada.

4.– Protección de datos.

En cumplimiento de lo establecido en el Art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el art 4.11 del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, con la firma de solicitud, el/la aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

5.– Admisión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública a través del Tablón de

Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En el mismo anuncio se indicará el lugar, día y hora en que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/las interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base «Requisitos de los/las aspirantes». Cuando del examen de la documentación exigida en la base «Presentación de Documentos» se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. El llamamiento se considerará único, aunque haya que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo, caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

El Tribunal en cualquier momento, podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su identidad.

6.– Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Presidencia de la Corporación que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de Diputación.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Titular: Sr. Tesorero de la Diputación
Sustituto: Sra. Interventora de fondos provinciales
- Vocales: Tres funcionarios de Diputación de los Departamentos de Tesorería e Intervención
Un funcionario del Ayuntamiento de Soria.
- Secretario el de la Diputación o funcionario en quien delegue.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

Se designarán suplentes de los miembros del Tribunal en el momento de su composición y su relación se publicará junto a la de los/las titulares.

Dicho Tribunal se clasifica en primera categoría a efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los Arts.24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá por mayoría de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

Corresponderá al Tribunal de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo será el de *concurso-oposición*:

Por razones de eficacia administrativa, se altera el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, realizándose en primer lugar la fase de oposición.

A los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la baremación de los méritos que hayan acreditado en la fase de concurso.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, constará de un ejercicio que a continuación se indica, que tendrá carácter eliminatorio.

Se compondrá de una prueba escrita que consistirá en la presentación de un estudio sobre la modernización de la gestión de la recaudación en la Diputación de Soria. Situación inicial en 2018. Evolución 2019-2022. Evaluación 2023. Propuesta de Medidas a Adoptar, en el que se acreditará el conocimiento por parte del opositor de las materias incluidas en el anexo II (temario).

La prueba será expuesta ante el Tribunal en audiencia pública y los candidatos serán citados para la realización de la prueba mediante correo electrónico, debiendo quedar constancia en el expediente de la recepción y conocimiento del contenido de la comunicación remitida.

Su duración máxima será de una hora.

El Tribunal podrá realizar preguntas sobre el estudio presentado, valorándose la claridad expositiva, los conocimientos y formación expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, así como la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y experiencias utilizados para responder.

La calificación del ejercicio se otorgará como sigue: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

La calificación de este ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total entre el número de asistentes del Tribunal.

El Tribunal hará públicas la relación de aprobados de la fase de oposición, en las que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar o reclamar contra la nota otorgada, mediante escrito dirigido al Tribunal de Selección en un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las notas provisionales en la página web de la Diputación de Soria (www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario).

7.2. Fase de concurso.

Los/las aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as de dicha fase para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso.

Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación de Soria, que corresponde al Anexo III de las presentes bases.

Los/las aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado / a sobre la autenticidad de

los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación de Soria puedan requerir a los/las aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición. Simplemente, los puntos obtenidos en esta fase se sumarán a los puntos obtenidos en la fase de oposición, y solo a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.2.1. Valoración de méritos:

- a) Antigüedad. Por cada año de servicios reconocido: 0.15 puntos, prorrateándose en caso de tiempo inferior y siempre que ese periodo sea superior a 15 días (0,0125 puntos por mes o fracción), con un máximo de 6 puntos.
- b) Otras titulaciones, relacionadas con las funciones del puesto a proveer, excluida la titulación más genérica que se declara para acceder al grupo de pertenencia o las de inferior categoría a esta, según el siguiente desglose, y con un máximo de 2 puntos:

| | |
|--|-------------|
| • Licenciado Universitario o equivalente | 3'00 puntos |
| • Graduado Universitario | 2'50 puntos |
| • Diplomado Universitario o equivalente | 2'00 puntos |
| • Técnico Superior | 1'50 puntos |
| • Otras titulaciones académicas (Postgrado, Master, etc.), con una Duración mínima de 250 horas | 1'00 punto |
| • Bachiller Superior o equivalente | 1'00 punto |
| • Graduado ESO o equivalente | 0'50 puntos |

En el caso de aportar más de una titulación de la misma categoría, la puntuación indicada se asignará a cada una de las titulaciones.

- c) Formación extraacadémica: Cursos de formación sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a proveer, Considerándose en este apartado los cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares impartidos por organismos públicos u oficiales, centros de formación de funcionarios o por centros privados en virtud de acuerdos sobre formación continua de empleados públicos, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas a cubrir, valorándose 0,05 puntos por cada 20 horas de formación acumulables entre cursos, con un máximo de 2 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos.

El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso debiendo además adjuntarse fotocopia del nombramiento.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente Diploma o Título.

Frente a las puntuaciones otorgadas en la Fase de Concurso, los aspirantes podrán formular las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de 10 días, pudiéndose extenderse dicho plazo como máximo hasta la fecha de celebración del segundo ejercicio. Dichas alegaciones podrán referirse sólo a los méritos debidamente acreditados documentalmente dentro del plazo fijado al efecto, sin que proceda la incorporación de nuevos méritos no acreditados o acreditados insuficientemente en el mencionado plazo.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 10 puntos.

7.3.– Calificación final.

La calificación final del concurso-oposición se obtendrá sumando a la nota obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la Oposición.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase oposición. De persistir el empate se solventará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso en los apartados de experiencia profesional, formación y otras titulaciones sucesivamente.

De persistir el empate por sorteo, recurriéndose a la letra fijada por la Resolución de 9 mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública. (B.O.E. 13/05/2022), o la que se encuentre en vigor en el momento de publicación de las bases en el B.O.E.

8.– Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el tablón y en la página web de la Diputación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

El orden de actuación en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «U» de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. de 13/05/2022).

9.– Finalización del proceso selectivo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, a través del Tablón de anuncios de la Corporación, y en la página web, la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación

El Tribunal de selección propondrá a la Presidencia de la Diputación el nombramiento como Técnico de Tesorería del/la aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y dado que el Tribunal de Selección ha de proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el caso de que se produzca renuncia expresa del/la aspirantes seleccionado/a con antelación a su nombramiento o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma la Presidencia de la Diputación podrá requerir al citado Órgano de selección, una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como Técnico de Tesorería.

Nombramiento:

El aspirante seleccionado no podrá renunciar a la plaza adjudicada, que deberá desempeñarla durante un tiempo mínimo de dos años.

10.– Junta de personal.

De las presentes bases se dio cuenta a la Junta de Personal funcionario el día 15/06/2023 presentándose las alegaciones que obran en el expediente.

11.– Impugnación.

Las presentes bases vincularán a la Diputación Provincial, al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la Convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

Convocatoria oferta de empleo público para la provisión por promoción interna de una plaza de *Técnico de Tesorería* perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Soria y constitución de Bolsa de Empleo (OEP 2019).

Primer Apellido Segundo Apellido Nombre
.....

Fecha de Nacimiento DNI Teléfonos
.....

Domicilio Población
.....
.....

Correo electrónico
.....

Plazas Derechos de examen

Técnico de tesorería (promoción interna) 9,97€

Que enterado de la Convocatoria oferta de empleo público para la provisión por promoción interna de una plaza de *Técnico de Tesorería* perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Soria y constitución de Bolsa de Empleo (OEP 2019), acepta las condiciones de la misma y, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base II de la Convocatoria, y en las bases generales:

Acepta el tratamiento de datos personales

SOLICITA: Ser admitido en la convocatoria correspondiente

Soria a de de 2023

Firma

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

ANEXO II**PROGRAMA.****GRUPO I: PARTE GENERAL, TESORERÍA.**

1. Novedades de las leyes de Procedimiento Administrativo 39 y 40 de 2015.
2. La Administración Electrónica. Referencia al ámbito tributario.
3. La Tesorería de las Entidades locales. Régimen Jurídico. Funciones de la tesorería local.
4. El principio de unidad de caja. Contenido.
5. Unidad de caja y recursos afectados. Unidad de caja y Organismos Autónomos y otros entes con personalidad diferenciada.
6. La realización de los pagos: prelación de pagos. Procedimientos y medios de pago. Pago telemático.
7. El plan de disposición de fondos.
8. El estado de conciliación.
9. El presupuesto de tesorería.
10. Los Cuadernos bancarios. Definición. Tipología. Utilidad de los cuadernos bancarios en la recaudación y la gestión de la tesorería.
11. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público.
12. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de Prevención. Prevención de riesgos laborales, en la Administración pública. El Comité de seguridad y salud. Delegados de prevención. Las infracciones y sanciones.

GRUPO II: RECAUDACIÓN.

13. ROEs: La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
14. Recaudación en periodo voluntario. Inicio del periodo voluntario.
15. Ingresos de la gestión recaudatoria. Pago: Legitimación, lugar, medios y forma.
16. Área SEPA.
17. Medios de Notificación. Notificación electrónica.

18. Notificación en materia tributaria y recaudatoria. Régimen Jurídico. Plazos de las notificaciones. Contenido de la Notificación.

19. Notificación defectuosa. Lugar y práctica de la notificación. Rechazo de la notificación. Notificación por comparecencia.

20. Compensación de deudas. A instancia de parte. De oficio. Efectos de la compensación.

21. Recursos y Reclamaciones en materia de recaudación. Recurso de reposición preceptivo.

22. Procedimientos especiales de revisión. Suspensión de la ejecución del acto recurrido.

23. Garantías de la deuda tributaria. Régimen jurídico. El Avalista. Prestación de garantía.

24. Ejecución de Garantía. Devolución de garantía.

25. Aplazamientos y fraccionamientos. Régimen jurídico. Solicitudes. Intereses de demora. Recargos.

26. Actuaciones en caso de impago de aplazamientos y fraccionamientos.

27. Procedimiento Ejecutivo. Iniciación. Recaudación en periodo ejecutivo.

28. Recargos del periodo ejecutivo: Cuantificación y compatibilidad. Intereses de demora: Exigencia, Cuantificación y Límites.

29. Las Costas.

30. Imputación de cobros parciales en periodo voluntario y en periodo ejecutivo.

31. Procedimiento de Apremio. Características. Iniciación. Motivos de impugnación de procedimiento de apremio.

32. Embargo de bienes y derechos. Concurrencia de embargos.

33. Terminación del procedimiento de apremio.

34. Embargo de cuentas bancarias. Práctica del embargo de cuentas bancarias: Obtención de información y tipos de cuentas. Límites de embargabilidad de cuentas bancarias.

35. Diligencia de embargo de cuentas bancarias. Cuaderno 63.

36. Embargo de salarios. Práctica del embargo de salarios. Percepciones futuras. Salarios de tramitación.

37. Diligencia de embargo de salarios. Incumplimiento de la orden de embargo.

38. Embargo de créditos y Activos Financieros. Valores.



39. Embargo de Bienes Inmuebles. Práctica del embargo.
40. Diligencia de Embargo.
41. Enajenación de los bienes embargados. La subasta.
42. Adjudicación directa y adjudicación a la Hacienda Pública.
43. Registro de la Propiedad. Anotaciones preventivas de embargo. Mandamientos de embargo sobre bienes del ámbito territorial del ente acreedor.
44. Embargo de inmuebles no inscritos. El Embargo de inmuebles por medios telemáticos.
45. Otros Embargos. De devoluciones tributarias. De Vehículos. De Planes de Pensiones. De prestaciones y Ayudas Públicas. De cajas y taquillas.
46. El concurso de acreedores. Crédito tributario y reconocimiento en el proceso. Comunicación.
47. Efectos del concurso sobre los créditos tributarios, sobre ejecuciones y apremios.
48. Privilegios de los créditos tributarios en el concurso de acreedores.
49. Responsables Tributarios. El responsable tributario. Extensión de la responsabilidad.
50. Derivación de responsabilidad. Propuesta y Acuerdo de derivación.

Soria, 17 de enero de 2024.

El Vicepresidente 2.º,
Fdo.: JOSÉ ANTONIO DE MIGUEL NIETO