

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

3190 Bases y convocatoria para una plaza de Encargada de Biblioteca por concurso-oposición y promoción interna.

Por Resolución de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Recursos Humanos Personal, Urbanismo, Ordenación del Territorio, Vivienda y Medioambiente n.º 1762/2024, de fecha 22 de mayo de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA para este Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, mediante sistema de concurso-oposición, y promoción interna.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases de la convocatoria para proveer en propiedad por el sistema de concurso-oposición y promoción interna, una plaza de Encargado/a de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y correspondiente a la oferta de empleo público para 2021

Bases de la convocatoria del concurso - oposición para proveer 1 plaza de Encargado/a Biblioteca, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 212, de fecha 13 de septiembre de 2021, e incluida en los itinerarios del Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso - oposición y promoción interna de 1 plaza de Encargado/a Biblioteca, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas e incluida en las Oferta de Empleo Público para el año 2021 (B.O.R.M. N.º 212 de fecha 13 de septiembre de 2021), incluida en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, itinerario (277), con la clasificación y denominación siguientes:

Grupo/Subgrupo: C/C1 (según art. 76 Del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del mismo).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Denominación: Encargado/a Biblioteca.

1.2.- Las pruebas se realizarán mediante el sistema de concurso - oposición y promoción interna. La realización de las mismas se ajustará a lo establecido en el Ley 7/85, de 2 abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 896/91, de 7 de junio y, supletoriamente, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3.- La convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, publicándose además un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Segunda.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso - oposición será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, en activo del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y pertenecer al Grupo C/C2, de la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase: Cometidos Especiales, con una antigüedad mínima de dos años en dicho Grupo/Subgrupo.

f) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

g) Justificante de ingreso por importe de 40 euros, correspondiente a la tasa por derechos de examen. Este ingreso deberá efectuarse través de los siguientes MÉTODOS DE PAGO:

*24 horas al día en www.torresdecotillas.es (Pulsando en Recibos y Autoliquidaciones)

*En cualquiera de los TPV situados en las dependencias del Ayuntamiento.

*En cualquier oficina de BANCO SABADELL, CAJAMAR, BANCO SANTANDER, BBVA y cajeros automáticos de CAIXABANK.

Exenciones y bonificaciones.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 7 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias a pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas u organismos de él dependientes.

<https://lastorresdecotillas.sedelectronica.es/transparency/11729633-8940-48e8-b984-eec00331771c/>

Devolución de tasas

1. Procederá la devolución de la tasa, a petición del interesado, cuando se dé alguna de las siguientes causas:

a) Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice. Según se recoge en el artículo 6.3 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias a pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas u organismos de él dependientes.

b) Existencia de duplicidad de pago o, en su caso, de un exceso en la cantidad pagada respecto de la que realmente corresponde.

2. En todos los casos la solicitud de devolución de la tasa se realizará conforme al modelo que figura en el anexo III.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

El/La aspirante que resulte nombrado para esta plaza, quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

Cuarta.- Instancias.

4.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, cuyo modelo será facilitado en el Registro General o bien en la sede electrónica del Ayuntamiento, los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y hacer constar que conocen y aceptan en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

4.2.- Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, ANEXO II, y aportar acreditación de los méritos alegados.

El Tribunal valorará los méritos alegados en el autobaremo y presentados en el plazo de instancias, no valorándose ningún otro mérito que se presente una vez finalizado dicho plazo. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque se presente documentación que acredite el mérito, ni los méritos que no sean acreditados conforme a lo previsto en estas bases.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas en la autobaremación de sus méritos.

Deberán acompañar también a la instancia:

- Copia del documento nacional de identidad
- Resguardo justificativo de haber realizado el ingreso de la tasa por examen.
- Declaración jurada.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Las personas con discapacidad que lo soliciten en la instancia, se les realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hará público en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Las sucesivas publicaciones se realizarán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexta.- Tribunal.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Jefe/a del Servicio o personal relacionado con el servicio en caso de no existir superior, que deberá tener igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria.

Vocales:

- Tres funcionarios/as de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretaria/o: La/El que lo sea de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización y corrección de las pruebas en que lo juzgue necesario.

6.4.- La designación de los miembros del Tribunal, así como la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido art. 24 de la Ley 40/15.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

6.7.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y Resolución de 2 de diciembre de 2005 que revisa el importe de las mismas, o en su caso, disposición posterior que modifique las anteriores.

Septima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.2.- Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.3.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se atenderá al orden alfabético de los apellidos a partir de la letra que se establezca en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Octava.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de dos fases:

- 1.- Concurso.
- 2.- Oposición.

1.- FASE DE CONCURSO.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia serán valorados, con arreglo al siguiente baremo:

PROMOCIÓN INTERNA:

a) Por experiencia como auxiliar de biblioteca o en puesto de igual o superior categoría al servicio de las Corporaciones Locales, exceptuando los dos años de antigüedad mínima a que hace referencia la base segunda, a razón de 0.3 puntos por año de servicio.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores a un año.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

Titulación:

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas, distintas de la que da acceso a participar en la convocatoria:

- Titulación de Técnico Superior o equivalente, y relacionada con el puesto/plaza, 0,5 puntos.
- Titulación universitaria de grado, 0,75 puntos.
- Titulación universitaria de posgrado, 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto. Se acreditará mediante la presentación del título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaria del organismo docente correspondiente.

b) Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 3,00 puntos.

Se valorará la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación o perfeccionamiento, excluidos los cursos selectivos de ingreso y ascenso, sobre materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos: biblioteconomía y documentación, jurídica, administrativa, económica, dirección y gerencia pública, de habilidades sociales, informática, nuevas tecnologías, idiomas y de igualdad de mujeres y hombres.

Los cursos de habilidades sociales, dirección y gerencia pública, igualdad de mujeres y hombres e idiomas podrán ser valorados como máximo con 1 punto.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso.

No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, y los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

Tampoco será valorada la asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, o cursos de duración inferior a 10 horas.

El baremo aplicable a los cursos de formación o perfeccionamiento es el siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 61 a 80 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 81 a 100 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 101 en adelante: 0,50 puntos por curso.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 8 puntos. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de una prueba teórico - práctica, consistente en dos supuestos prácticos relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir, propuestos por el Tribunal, de los que los/as aspirantes seleccionarán uno, pudiendo hacer uso de textos legales y código de clasificación. Los demás aspectos relacionados con la prueba serán determinados por el Tribunal.

La duración máxima de la prueba será de 90 minutos.

Novena.- Sistema de calificación de la fase de oposición.

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio.

El ejercicio de la oposición será calificado de 0 a 12 puntos, debiéndose obtener una puntuación mínima de 6 puntos para aprobar.

Las calificaciones se establecerán sumando el número de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros que hubieran puntuado, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

A la puntuación obtenida por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se sumará la obtenida en la fase de concurso.

Décima.- Nombramientos.

Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y elevará al Sr. Alcalde – Presidente propuesta de nombramiento de los candidatos/as que hayan obtenido la máxima puntuación.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración Municipal dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los ya acreditados que consten en el expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Una vez justificado que reúnen todos los requisitos, el Ayuntamiento, por su órgano competente, efectuará su nombramiento, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días a contar desde el siguiente al que se le notifique el mismo.

Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin mediar causa que lo justifique, quedará sin efecto el nombramiento.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Undécima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Alcalde – Presidente su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.

Duodécima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Temario.

Parte general:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. La Corona. El poder Legislativo. El Gobierno. La Administración del Estado. El poder judicial.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 3.- Régimen Local Español. Regulación jurídica Ley 7/1985, de 1 de abril. El municipio. El término Municipal. La población.

Tema 4.- La Organización Municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 5.- El procedimiento administrativo común, Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados en el procedimiento. Derecho y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 6.- El procedimiento administrativo común, Ley 39/2015, de 1 de octubre. Nulidad y anulabilidad. Conservación, conversión y convalidación.

Tema 7.- El procedimiento administrativo común, Ley 39/2015, de 1 de octubre, inicio del procedimiento. Iniciación de oficio y especialidades. Inicio a solicitud del interesado. Tramitación simplificada. Instrucción del procedimiento. Prueba e Informes. Participación de los interesados.

Tema 8.- El procedimiento administrativo común, Ley 39/2015, de 1 de octubre. Finalización del procedimiento: Resolución, Especialidades, Desistimiento, Renuncia y Caducidad. Revisión de los actos en vía administrativa. Los Recursos Administrativos.

Parte específica:

Tema 9.- Concepto de Biblioteca. Tipos de Bibliotecas y su función.

Tema 10.- Evolución histórica de las bibliotecas.

Tema 11.- Construcción y Equipamientos de Bibliotecas.

Tema 12.- Selección y Adquisición de Libros y otros materiales.

Tema 13.- El proceso Técnico de los Fondos. Disposición de los Fondos.

Tema 14.- Descripción Bibliográfica y Catalogación.

Tema 15.- Las Reglas de Catalogación Españolas.

Tema 16.- Formato MARC21. Los SIGB.

Tema 17.- ABSYSNET. Programa de Gestión Bibliotecaria.

Tema 18.- Sistemas de Clasificación Bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal (I).

Tema 19.- Sistemas de Clasificación Bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal (II).

Tema 20.- Extensión Bibliotecaria. Extensión Cultural. La animación a la Lectura.

Tema 21.- La sección Infantil y Juvenil de la Biblioteca Pública.

Tema 22.- Propiedad Intelectual y Bibliotecas.

Tema 23.- Los Servicios Bibliotecarios Tradicionales: Consulta, Préstamo Individual, Colectivo e Interbibliotecario.

Tema 24.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos administrativos. Principios Generales. Requisitos para contratar con la Administración.

Tema 25.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. De los distintos tipos de contratos administrativos.

Tema 26.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 27.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La preparación de los contratos de las administraciones públicas. Especial referencia al Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tema 28.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

Tema 29.- Evaluación y Calidad de la Gestión Bibliotecaria.

Tema 30.- Las Cartas de Servicio.

Tema 31.- La Participación Ciudadana en la Biblioteca Pública.

Tema 32.- Estadísticas de Bibliotecas. Recopilación y Uso.

Tema 33.- Formación de Usuarios y Alfabetización Informacional.

Tema 34.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Tipos de personal.

Tema 35.- Derechos y Deberes de los Funcionarios. Retribuciones.

Tema 36.- Acuerdo de Condiciones. Régimen Disciplinario.

Tema 37.- Selección y provisión de puestos de trabajo en la Administración Local.

Tema 38.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, los ingresos locales: Tasas y contribuciones especiales.

Tema 39.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, los ingresos locales: Impuestos y subvenciones.

Tema 40.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, el presupuesto municipal, contenido y aprobación.

ANEXO II**MODELO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO**

CONCURSO-OPOSICIÓN:			
D.N.I	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE

1. MÉRITOS PROFESIONALES. EXPERIENCIA. (NO DEBERÁN COMPUTARSE LOS DOS AÑOS DE REQUISITO)

	Nº AÑOS	Ptos./año	Ptos. totales	Puntuación máxima
Por año completo trabajado en el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas:		0,3		4,00
SUMA				

2. MÉRITOS ACADÉMICOS. TITULACIÓN.

Por estar en posesión de titulaciones distintas a la exigida en la convocatoria			Puntuación máxima
Nº títulos	Baremo	Número puntos	1,00
	Por cada titulación de técnico superior de formación profesional o equivalente 0,5 puntos		
	Por cada titulación universitaria de grado o equivalente 0,75 puntos		
	Por cada titulación universitaria de posgrado 1 punto.		
SUMA			



3. FORMACIÓN.

Cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados directamente con las funciones del puesto convocado.			Puntuación máxima
Cursos	Horas	Número puntos	3,00
		SUMA	

ANEXO III**ANEXO III - MODELO DE SOLICITUD DEVOLUCIÓN DE TASA****DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombre		DNI / Pasaporte	
Dirección		C. Postal	
Municipio		Provincia	
Teléfono	Dirección correo electrónico		

EXPONE:

En relación con el procedimiento selectivo _____
convocado por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (señale la opción que
corresponda):

- Que por causas no imputables al aspirante/sujeto pasivo, la actividad técnica y/o
administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se ha realizado.
- Que se ha producido duplicidad en el pago de
e la tasa correspondiente.
- Que la cantidad pagada ha sido superior a la que realmente corresponde.

SOLICITA:

La devolución de la tasa abonada, a cuyo efecto se adjunta la siguiente
documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la página de la cartilla de ahorro en la que consta mi nombre y el
código de cuenta cliente.
- Certificación de la entidad bancaria de mi titularidad de una cuenta corriente a
mi nombre con indicación del código de cuenta cliente.
- Fotocopia de la solicitud de inscripción en el procedimiento selectivo, validada por
la entidad bancaria en la que realicé el abono de la tasa.

En _____, a _____ de _____ de 2024

(Firma del interesado/a)

En Las Torres de Cotillas, a 27 de mayo de 2024—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.