

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MALAGÓN

Bases del proceso de selección, mediante el sistema de oposición, de un Funcionario interino para la provisión del puesto de trabajo de Interventor/a del Ayuntamiento de Malagón.

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Malagón, en su sesión de fecha 23 de octubre de 2020, por medio del presente anuncio se hace pública la siguiente convocatoria:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino, de un puesto de Interventor/a del Ayuntamiento de Malagón, Grupo A, Subgrupo A1, reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de Carácter Nacional, por el procedimiento de oposición y hasta que el puesto se cubra por un funcionario de Administración Local con habilitación de Carácter Nacional, y su posterior propuesta de nombramiento a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Las funciones a desempeñar serán las previstas con carácter general en el artículo 92 bis apartado 1a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 2 y 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, para la correspondiente subescala.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente, ni padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones a desempeñar.
- f) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del período establecido de la misma.
- g) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1, tal como viene previsto en el Artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.
- h) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del servicio público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2.2. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/20163, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. El modelo de instancia (Anexo II) se podrá obtener en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento ([www.malagon.es](http://www.malagon.es)).

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

3.2. Junto a la solicitud deberá acompañar:

a) Copia del documento de identidad.

b) Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria; o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

c) Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora la tasa por documentos que expida la Administración, a instancia de parte, cuya cuantía asciende, en la presente convocatoria, a 45,00 euros. El ingreso se efectuará en la cuenta corriente ES87 2038 3324 60 6000011797. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante en este proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.1. Para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación mencionado en el párrafo anterior, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En la misma Resolución se señalará la composición, del Tribunal calificador, lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a, designado por Alcaldía.
- Secretario/a: el de la Corporación o persona en quien legalmente delegue.
- Tres vocales.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo caso la del/la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Proceso Selectivo.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

6.2. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que ambos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

6.3. El día y lugar del primer ejercicio de la oposición se publicará con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

6.4. Fase de oposición:

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 80 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el Anexo I, con 4 respuestas alternativas de las cuales solo una será la correcta.

Cada cuatro respuestas incorrectas se restará una correcta. El contenido de esta prueba así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 90 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 20 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales. El Tribunal establecerá preguntas de reserva para el caso de posibles impugnaciones.

El Tribunal calificador del proceso publicará la plantilla provisional correctora que podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los 3 días hábiles siguientes al de su publicación, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado jurídicamente en el Registro del Ayuntamiento.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de DOS SUPUESTOS PRÁCTICOS, relacionados con las materias que se indican a continuación, referentes a las funciones de Intervención que el Tribunal determine, durante un periodo máximo de 150 minutos:

1.- Presupuesto. El presupuesto y sus modificaciones. Gestión presupuestaria. Ejecución y liquidación del presupuesto. Reglas fiscales de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Morosidad y periodo medio de pago.

2.- Fiscalización de actos administrativos relativos a las diversas materias relacionadas con la gestión y ejecución del presupuesto.

3.- Contabilidad: Contabilidad pública local.

4.- Tesorería y recaudación. Operaciones de crédito. Principio de prudencia financiera. Gestión tributaria, recaudación e inspección tributaria. Gestión de la tesorería y de los ingresos.

Para esta prueba se podrán consultar textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos. Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 30 puntos, y para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una calificación mínima de 15 puntos.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

Una vez publicada la lista definitiva de aprobados/as, los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán acreditar la documentación aportada en este apartado mediante la presentación de los originales con el fin de proceder a su cotejo, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

El incumplimiento de este requisito determina la exclusión en la referida bolsa.

Séptima. Puntuaciones finales y lista de aprobados.

7.1. Las calificaciones del ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

7.2. El orden de cada candidato en la bolsa estará determinado por la puntuación final obtenida, empezando por la más alta. La bolsa se formará con los aspirantes que hubieran superado ambos ejercicios, por orden de puntuación, sumando los puntos obtenidos en cada ejercicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

7.3. En caso de empate entre dos o más aspirantes primará la nota del aspirante que sea más alta en la segunda prueba del segundo ejercicio; si persistiese el mismo, se utilizaría la letra elegida en el sorteo que rige en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de acuerdo con la Resolución de 22/11/2019 de la Dirección General de la Función Pública, publicada en el DOCM nº 239 del 4 de diciembre de 2019.

7.4. Una vez publicada el acta con las puntuaciones del proceso selectivo, los/as aspirantes tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones y reclamaciones, teniendo el Tribunal otros 5 días hábiles para resolver y publicar el acta definitiva. Vencido el plazo de reclamaciones o alegaciones no se admitirá ninguna otra alegación o reclamación. Si no hubiera reclamaciones el acta se dará por definitivo al sexto día hábil de publicarse.

Octava. Gestión de la bolsa.

8.1. Cuando se produzca la necesidad de cobertura de la vacante, se llamará telefónicamente al candidato mejor clasificado.

8.2. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación al día siguiente de que se produzca su llamamiento: Original del Documento Nacional de Identidad y de la Titulación exigida como requisito de acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8.3. Si dentro del plazo expresado el aspirante seleccionado no se personase, o no cumpliera con la presentación de la documentación adecuada, quedará excluido de la bolsa, salvo que acredite la concurrencia de alguna de las causas previstas en esta base. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, se realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

8.4. La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento para el nombramiento como funcionario interino conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Maternidad o adopción.
- Período de lactancia.
- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.
- Matrimonio.
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documental reconocida.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente al día siguiente del llamamiento. En estos casos, el candidato pasará a constar como no disponible en la bolsa hasta que comunique formalmente al Ayuntamiento el cese de esta circunstancia. La falta de acreditación de estos requisitos determinará la exclusión de la bolsa.

8.5. Acreditado el cumplimiento de los requisitos por el candidato seleccionado, el Alcalde for-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

mulará propuesta de resolución sobre el nombramiento interino a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que resolverá definitivamente.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento, sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido en la bolsa, garantizándose únicamente que, cuando la Corporación Municipal considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estos criterios de funcionamiento.

Novena. Toma de posesión y cese.

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 40/2005, de 19 de abril de 2005, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Viceconsejería competente declare desierto el proceso de selección.

Décima. Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Undécima. Normativa.

En todo lo no previsto en las presentes bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- El Decreto 40/2005, de 19 de abril, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación nacional, modificado por el Decreto 6/2012, de 19 de enero.
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Duodécima. Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales. El Procedimiento de Reforma

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

de la Constitución. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 3.- Organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Administración Local. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 4.- La Unión Europea. Antecedentes. La Constitución de las Comunidades. El Tratado de Roma y los Tratados de Reforma. Las Instituciones Comunitarias. El Derecho Comunitario.

Tema 5.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Organización de la Administración del Estado. Organización de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 6.- Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 7.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 8.- El Acto Administrativo: Concepto. Elementos, Clasificación y Eficacia del Acto Administrativo.

Tema 9.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos

Tema 10.- Fases del Procedimiento Administrativo Común. Terminación del mismo y la obligación de resolver.

Tema 11.- La Invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimientos, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 12.- Los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 13.- 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 14.- Los Contratos del Sector Público: tipos de Contratos. Especial consideración del contrato menor. Los contratos sujetos a regulación armonizada. El valor estimado del contrato, presupuesto de licitación y precio del contrato.

Tema 15.- El Contrato de Obras: Ejecución, modificación y Extinción. La Liquidación del Contrato de Obras. Especial referencia a la fiscalización previa limitada del contrato de obra.

Tema 16.- El contrato de suministros y el contrato de servicios: ejecución, cumplimiento y resolución. Fiscalización de este tipo de contratos.

Tema 17.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 18- Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 19.- La autotutela ejecutiva de la Administración Pública. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho. La potestad sancionadora: el procedimiento sancionador y sus garantías. La potestad sancionadora local. La Expropiación Forzosa.

Tema 20.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños Resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 21.- El régimen local español: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 22.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de Habitantes. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 23.- La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los Concejales no adscritos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 24.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias

Tema 25.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios.

Tema 26.- 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 27.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local, especial referencia a las subvenciones.

Tema 28.- La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local.

Tema 29.- Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: Situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 30.- El régimen de valoraciones. Función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reparto. Los convenios urbanísticos.

Tema 31.- El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Tema 32.- El presupuesto general de las Entidades locales. Elaboración y aprobación del presupuesto. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga del presupuesto.

Tema 33.- Estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 34.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 35.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería. La consolidación presupuestaria.

Tema 36.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios Generales, Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: Contenido tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 37.- 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 38.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 39.- Los anticipos de caja fija. Los pagos a justificar.

Tema 40.- El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: Especial referencia al modelo normal. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 41.- La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 42.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. El Tribunal de Cuentas. La Responsabilidad Contable.

Tema 43.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. La omisión de fiscalización.

Tema 44.- Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. El Control Financiero de las entidades locales.

Tema 45.- Los recursos de las Haciendas locales en el marco del 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. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las tasas. Las contribuciones especiales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 46.- El Impuesto de Bienes Inmuebles. El impuesto de Actividades Económicas. El Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 47.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido y límites. Las Ordenanzas Fiscales: Contenido, regulación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 48.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: Plazos, requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 49.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

Tema 50.- El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. 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. El acceso a los empleos locales: Sistemas de selección y provisión.

Tema 51.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 52.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Igualdad de Género.

#### ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

##### 1.- DATOS PERSONALES:

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha Nacimiento: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Localidad/Provincia: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

##### 2.- Documentación que se acompaña a la presente instancia (márquese con una x):

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente.
- Resguardo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Copia del título exigido en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas para la provisión con carácter interino de la plaza de Interventor/a del Ayuntamiento de Malagón, aceptando íntegramente el contenido de las bases y DECLARA:

a) Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la plaza señalada.

b) Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN (CIUDAD REAL).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Lo que se hace público.

En Malagá a 23 de octubre de 2020.- El Alcalde, Adrián Fernández Herguido.

**Anuncio número 3106**