

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

### **6997 Bases y convocatoria del proceso de selección para cubrir interinamente el puesto de Interventor por concurso-oposición.**

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de noviembre de 2018 se han aprobado las bases y la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir, de forma interina, y mediante el sistema de concurso-oposición, el puesto de Intervención del Ayuntamiento de Cehegín. Las bases son las siguientes:

#### **“Bases del proceso de selección para cubrir interinamente el puesto de Interventor por concurso-oposición**

##### **Primera.- Naturaleza y características de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Cehegín reservado a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala Intervención-Tesorería, mediante el sistema de concurso-oposición para el nombramiento interino por la Dirección General competente en materia de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de acuerdo con el artículo 53 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.

El nombramiento tendrá eficacia hasta tanto el puesto sea cubierto por cualquier fórmula que tenga preferencia según el Real Decreto mencionado y lo regulado en el RD 1732/1994, de 29 de julio.

Las Bases se publicarán en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cehegín y en la página Web municipal [www.cehegin.es](http://www.cehegin.es). Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cehegín y/o en la página Web municipal [www.cehegin.es](http://www.cehegin.es); excepto la convocatoria que da pie a la presentación de instancias que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

##### **Segunda.- Condiciones y requisitos de aspirantes.**

1.- Para ser admitido/a en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 de 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 y demás legislación que regule esta materia.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión de algunos de los títulos que se establecen en el 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 para el acceso al subgrupo A1.

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

Los/las aspirantes que tengan la condición de disminuidos/as físicos/as habrán de presentar certificado del órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o de la respectiva Comunidad Autónoma que acredite esta condición y la capacidad de ejercer las tareas propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

Además los/las aspirantes al aportar la documentación exigida en esta base de la convocatoria, deberán presentar declaración jurada de que no padecen ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

e) 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

3. Todos los requisitos deberán cumplirse en el momento en que se presenten las solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, 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 en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el artículo 4 del mencionado texto legal. A tal efecto, los/las aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

### **Tercera.- Instancias v documentación a presentar.**

Los/las aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se contiene en el Anexo II de las presentes Bases, dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento. Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del Documento Nacional de identidad o en su caso del Pasaporte.
- Declaración jurada de que no padecer ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.
- Documentación acreditativa de la fase de concurso.

Solo se admitirá la documentación original o debidamente compulsada.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se solicite por el Tribunal para la acreditación del algún extremo.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los/las interesados/as habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

#### **Cuarta.- Admisión de los/las aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que constará el nombre y apellidos de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión. La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para las posibles reclamaciones. La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional.

En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los/las aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

#### **Quinta.- Órgano de selección.**

1. El órgano de selección de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y tres Vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del órgano deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación al exigido para la subescala de Intervención-Tesorería.

Los miembros del órgano de selección serán nombrados por el órgano competente de la Entidad Local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La resolución en la que se realice la designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la corporación y la página web municipal. En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el órgano.

3. El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el mismo y tendrán voz pero no voto.

4. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia al órgano competente, y los/las aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

5. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

6. El órgano de selección está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

7. En cada sesión del órgano de selección podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del secretario una vez iniciada la sesión.

8. De cada sesión que celebre el órgano de selección, el/la Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias y deliberaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del mismo, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

9. Las actuaciones de los órganos de selección pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al órgano de selección actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

10. Los miembros del órgano de selección, y los posibles asesores especialistas, percibirán en concepto de asistencia, las percepciones económicas correspondientes a la categoría primera prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Sexta.- Sistema de selección.**

El sistema selectivo es el de concurso-oposición.

##### **1. Fase de concurso:**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni la puntuación obtenida podrá ser utilizada para superar los ejercicios de la fase de oposición. Los méritos alegados, que serán justificados documentalmente por los aspirantes adjuntándolos junto con la instancia, serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo.

a) Experiencia en calidad de funcionario de carrera o interino en puesto de trabajo igual al de la convocatoria, a tiempo completo, a razón de 0,1 puntos por cada mes natural completo trabajado. La puntuación máxima por este apartado será de 2,00 puntos.

b) Experiencia en calidad de funcionario de carrera o interino en puesto de Secretaría- Intervención, a tiempo completo, a razón de 0,075 puntos por cada mes natural completo trabajado. La puntuación máxima por este apartado será de 2,00 puntos.

c) Realización de cursos de formación sobre materias relacionadas directamente con las funciones del puesto a seleccionar:

- Los cursos en los que no se especifique su duración en horas no serán valorados.

- Los cursos con duración igual o inferior a 15 horas no serán valorados.

- Los cursos con duración entre 16 horas y 100 horas, se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora.

- Los cursos con duración superior a 100 horas, se valorarán a razón de 0,015 puntos por hora.

La puntuación máxima por este apartado será de 5,00 puntos.

d) Por tener aprobados ejercicio o ejercicios en la última convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Intervención, categoría de entrada, 1,00 puntos por cada ejercicio superado.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,00 puntos.

e) Por tener aprobados ejercicio o ejercicios en la última convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención, categoría de entrada, 0,75 puntos por cada ejercicio superado.

La puntuación máxima por este apartado será de 1,50 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de 12,5 puntos.

## 2. Fase de oposición:

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de dos ejercicios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación, por escrito, de forma legible por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 120 minutos, a 10 preguntas, propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del programa que figura en el temario del Anexo I. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante. En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en las respuestas y la calidad de expresión escrita.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Realización de un supuesto práctico propuesto por el órgano de selección, sobre las funciones de Intervención; considerando las materias recogidas en el Anexo I. El órgano de selección determinará así mismo la duración de la prueba. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

**Séptima.- Puntuación total del proceso selectivo.**

Terminadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal sumará la puntuación obtenida a cada una de ellas. La suma total de puntos determinará la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación, constituyéndose una lista de espera al efecto

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

El órgano de selección propondrá al Alcalde Presidente la resolución de las pruebas selectivas y el orden de prelación de los/las aspirantes para el nombramiento.

**Octava.- Presentación de documentos y nombramiento.**

El/la aspirante que ocupe el primer lugar, en el orden de prelación, será propuesto/a para el puesto de Interventor/a.

El/la aspirante propuesto por el órgano de selección, para su nombramiento, deberá aportar en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien ostente la condición de funcionario/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación, del órgano que corresponda, acreditativa de su condición de funcionario/a de carrera y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo establecido, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada, el/la aspirante propuesto/a para nombramiento no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado/a y se procederá a la anulación de la propuesta de nombramiento a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido, proponiéndose para su nombramiento al siguiente candidato que hubiera superado el proceso selectivo por orden de prelación de puntuación en la totalidad del proceso.

Presentada la documentación requerida, será formalmente propuesto/a por resolución de Alcaldía para su nombramiento como funcionario/a interino/a por la Dirección General competente en materia de Administración Local de Murcia, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes contado desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento. Si no toma posesión en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, se entenderá que renuncia a la posibilidad de adquirir la condición de funcionario interino, proponiéndose para su nombramiento al siguiente candidato que hubiera superado el proceso selectivo por orden de prelación de puntuación en la totalidad del proceso.

**Novena.- Legislación aplicable.**

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes.

Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 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.

### **Anexo I: Temario.**

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial, La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en las Leyes 39/2015 y 40/2015.

Tema 10. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. El modelo de agencias.

Tema 13. La unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido, posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 16. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones Públicas.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. 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, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 20. Terminación del procedimiento, La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 24. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 25. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 26. Las partes en los contratos del sector público, El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 27. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 28. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración, La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 30. El contrato de obras: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 31. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 32. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 33. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales, La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 34. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la 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 35. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 36. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 37. La planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 38. El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 39. La planificación de recursos humanos: instrumentos, selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 40. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 41. El sistema de 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 42. 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. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 43. La organización municipal. 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. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 44. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 45. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 46. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 47. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 48. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 49. 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. El consorcio.

Tema 50. 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.

Tema 51. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 52. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La 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 reserva. Convenios urbanísticos.

Tema 53. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 54. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 55. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 56. La ejecución del presupuesto de gastos y de 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 gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 57. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 58. 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 estado de conciliación.

Tema 59. 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 en las operaciones financieras.

Tema 60. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 61. La cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y 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 62. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 63. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 64. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 65. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 66. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 67. La extinción de la obligación tributaria. El pago: 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 68. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 69. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 70. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 71. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Tema 72. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 73. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 74. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral, Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 75. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 76. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 77. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 78. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la unión Europea para Entidades Locales.

Tema 79. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 80. 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. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 81. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 82. Derechos, deberes y situaciones administrativas, Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 83. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 84. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Tema 85. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 86. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

Tema 87. Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

Tema 88. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 89. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Tema 90. Planes de saneamiento financiero de Entidades Locales. Planificación financiera, Planes Económicos financieros y de saneamiento. Etapas de un Plan de Saneamiento Financiero.

Tema 91. Estabilidad presupuestaria. Especial estudio de la Ley Orgánica 2/2012 de estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



## Anexo II

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_ provisto de DNI n.º \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

### EXPONE:

Que está enterado/a del contenido de las bases que rigen la convocatoria del puesto de Intervención, en el Ayuntamiento de Cehegín, para su nombramiento interino por la Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales de la CARM, aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha \_\_\_\_\_

Que conoce las bases que rigen la referida convocatoria que acepta plenamente.

Que reúne todos los requisitos establecidos en la cláusula segunda de las citadas bases, siendo su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.

SOLICITA Tornar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada. (Las personas con minusvalías harán constar, en su caso, la discapacidad que tienen y las adaptaciones que precisen para el desarrollo de las pruebas selectivas.

Doy mi consentimiento al tratamiento de mis datos personales que apporto con esta solicitud.

Al firmar esta solicitud queda establecido que usted presta su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de gestionar su participación en el proceso selectivo convocado.

Así mismo le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos u oposición dirigiéndose al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cehegín, C/ López Chicheri, 5, C.P. 30430 Cehegín. Sus datos personales no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Firma del Interesado/a)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CEHEGÍN. C/  
LÓPEZ CHICHERI, 5. 30430 CEHEGÍN.”



Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, que habrá de ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, considerándose desestimado por silencio en caso contrario.

Alternativamente, o en caso de desestimación por silencio del recurso de reposición, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia o, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso de Murcia, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo, o de seis meses, a contar desde la fecha en que se produzca la desestimación, por silencio administrativo, del recurso de reposición, que se hubiere interpuesto.

Lo que se publica para general conocimiento.

Cehgín, 6 de noviembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, José Rafael Rocamora Gabarrón.