



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALBATERA

8700 BASES CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE INTERVENTOR INTERINO AYUNTAMIENTO ALBATERA

CONVOCATORIA Y LAS BASES DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE UNA PLAZA PARA CUBRIR, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, LA PLAZA DE INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE ALBATERA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Encontrándose vacante el puesto de trabajo de INTERVENTOR de este municipio, cuya cobertura, que resulta necesaria y urgente, no ha sido posible proveerla por funcionario de habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios; de conformidad con el artículo 54 del Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell por el que se regula el Régimen Jurídico del Personal Funcionario con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana, se ha procedido a redactar las siguientes bases para proveer dicho puesto de trabajo.

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Es objeto de la presente convocatoria ,mediante proceso selectivo,para la provisión en Interinidad del puesto de Intervención de este Ayuntamiento reservado a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Intervención-Tesorería y Categoría de Entrada, para la cobertura del puesto mediante concurso-oposición y posterior nombramiento de funcionario interino por la Dirección General de Administración Local de la Generalitat Valenciana, de acuerdo con el artículo 54 del Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell por el que se regula el Régimen Jurídico del Personal Funcionario con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana.



El nombramiento tendrá eficacia hasta tanto el puesto no sea cubierto por cualquier fórmula que tenga preferencia según el Decreto del Consell mencionado y lo dispuesto en el RD 1732/1994, de 29 de junio.

El puesto se encuentra dotado con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias de Nivel de complemento de destino 27 y complemento específico mensual de 2.577,26 euros.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- .- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL.
- .- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local – TRRL.
- .- 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 –TREBEP.
- .- Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell por el que se regula el Régimen Jurídico del Personal Funcionario con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana.
- .- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- .- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado



.- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. Además los aspirantes al aportar la documentación exigida deberán presentar declaración jurada de que no padecen ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida normal desempeño.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. (MODELO ANEXO II) Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base QUINTA, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial del Estado.



La solicitud debera ir acompañada de :

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del Pasaporte.

-Declaración jurada de no padecer ningún tipo de enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño de sus funciones.

-Documentación acreditativa de la fase del concurso.

-Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen fijados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para ingreso de personal, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albufera www.albufera.es: TASA GRUPO A1: 30 €.

Tarifa Reducida: Se aplicará una reducción del 50% en las cuotas del apartado anterior cuando el interesado sea miembro de una familia numerosa, a cuyos efectos deberá aportar Título de Familia Numerosa expedido por la Administración competente y que deberá estar vigente el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Se aplicará la misma reducción a los interesados con minusvalía del 33% o superior, reconocida oficialmente por la Administración competente hasta el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Para la aplicación de la tarifa se tendrá en consideración el año al que pertenezca el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo de que se trate.

Sólo se admitirá documentación original o debidamente compulsada.

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

4.2.- Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el definitivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.



4.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la **lista provisional** de aspirantes admitidos y excluidos, junto con los motivos de exclusión, y que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será como máximo de diez días hábiles.

4.4.- Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la **lista definitiva**, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

4.5.- De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4.6.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer ante el Alcalde, en el plazo de un mes, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.7.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN:

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

5,1- 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 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 y demás legislación que regule esta materia.

5,2- Tener cumplidos los 16 y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

5,3- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

En el caso de Titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5,4- Contar con la capacidad funcional necesaria para el cumplimiento de las funciones del puesto. Este condicionado deberá acreditarse en su momento mediante revisión médica. Además los 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.

5,5- 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 en el que hubiese sido separada o inhabilitada. 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 terminos el acceso al empleo público.

5,6- No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.



5,7- Justificante acreditativo del ingreso, dentro del plazo de presentación de instancias, de los derechos de examen fijados en la cantidad de 30 euros en la cuenta del Banco Sabadell del Ayuntamiento de Albaterra.

5,8- 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.

5,9- Todos los requisitos deberán cumplirse en el momento en que se presenten las solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5,10- 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.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6,1. 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.



6,2. 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.

6,3. 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.

6,4. 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 concorra 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.

6,5. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

6,6. 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.

6,7. 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.

6,8. 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.

6,9. 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.

6,10. 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.

6,11. A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

6,12. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

6,13. No podrán formar parte del Tribunal de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención



legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días

SÉPTIMA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sitio web, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.- El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos)

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el órgano de selección, relacionado con las materias del Anexo I. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el órgano de selección por el aspirante, apreciándose,



fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

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

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de 1 o varios supuestos prácticos determinado por el órgano de selección, durante un plazo máximo de 3 horas, relacionados con las funciones del puesto de trabajo (materias del programa que figuran en el Anexo I), pudiéndose consultar textos legales. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

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

NOVENA.- FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 15 puntos):

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el currículum, junto con los documentos compulsados acreditativos de los méritos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por experiencia profesional (hasta un máximo de **5** puntos): Por haber trabajado en alguna administración con vínculo funcionario de carrera o interino, en puesto de trabajo de la misma categoría o superior a la del puesto a ocupar, a razón de 0,10 puntos por mes natural completo trabajado. Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

2.- Por formación (hasta un máximo de **5** puntos): Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionados con las tareas propias de la



Subescala objeto de la convocatoria. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Los cursos que no especifiquen duración de horas no serán valorados..
- b) Los cursos de duración de igual o inferior a 15 horas, no serán valorados..
- c) Los cursos con duración entre 16 horas a 100 horas, se valoraran a razón de 0,01 punto por hora.
- d) Los cursos de más de 100 horas, se valoraran a razón de 0,015 puntos por hora.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

3.- Por superación de pruebas: Por tener aprobados ejercicio/s en la última convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a :

- a) A la misma subescala y categoría: 0,10 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 0,60 puntos.
- b) A distinta subescala y categoría; 0,10 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 0,40 puntos.



La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

UNDÉCIMA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio, ni la puntuación obtenida podrá ser utilizada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 15 puntos.

Baremos los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.



El órgano de Selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de cinco suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO

13.1 La Alcaldía dictará Resolución proponiendo el nombramiento a la Consellería de Presidencia, Dirección General de Administración Local, y comunicando a la Administración encargada de la tutela financiera, acompañando a dicha comunicación la titulación acreditativa y habilitante del aspirante propuesto. La Presidenta de la Corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

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

13.3 En caso de renuncia, o imposibilidad de formalizar el nombramiento por no cumplir los requisitos exigidos, la Alcaldía-Presidencia podrá proponer el nombramiento del resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siguiendo el orden de puntuación.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOQUINTA.- CESE DEL FUNCIONARIO INTERINO.-

El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo cuando se produzca alguno de los supuestos previstos en la normativa vigente y en concreto los artículos 24 y 25, 50, 51 y 52 del Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell, por el



que se regula el régimen jurídico del personal funcionario con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

DECIMOSEXTA.-LISTA DE LLAMAMIENTO.-

Con los aspirantes propuestos por el órgano de Selección a la Corporación, es decir el candidato seleccionado y, hasta un máximo de cinco suplentes ordenados según la puntuación obtenida se creará una lista de llamamiento sucesivo por orden de puntuación por si resultase necesaria para cubrir en puesto con una vigencia de tres años desde la fecha de la propuesta.

DECIMOSÉPTIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES y PUBLICIDAD DE LAS MISMAS

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Elche, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

De conformidad con el artículo 8 del RD 896/1991, de 7 de junio, las presentes Bases se publicaran en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante. También se publicarán el



Tablon de Anuncios del Ayuntamiento de Albatera y en su página web, y sede electrónica.

Así mismo, se publicará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de publicación en el BOE, la que da pie al cómputo de días para la presentación de las instancias.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derecho y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3 . Órganos de control dependientes de las Cortes generales: El defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. La Administración Pública en la constitución. La regulación de la Administración en las Leyes 39/2015 y 40/2015.

Tema 5. Formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa del estado. El sistema de distribución de competencias.

Tema 6. La Carta Europea de Autonomía Local. Contenido, posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 7. 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.

Tema 8. La potestad normativa de las entidades Locales: Reglamento y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.



Tema 9. El Municipio. El Termino municipal. El Padrón de Habitantes. El Estatuto de los vecinos.

Tema 10. La organización municipal en los municipios de régimen común: órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 11. Las competencias municipales. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 12. El acto administrativo: clases, motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa.

Tema 13. La notificación: contenido,plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La notificación electrónica.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo: supuesto de nulidad y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos administrativos y disposiciones generales por la propia administración. La revocación de actos . La rectificación de errores materiales.

Tema 15. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Clases de interesados en los procedimientos y representación de los interesados.

Tema 16. El ciudadano como administrado. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la administración.

Tema 17. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes. Los registros administrativos.

Tema 18. Términos y plazos: cómputo , ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 19. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 20. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Terminación convencional.



Tema 21. Falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 22. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción directa. La vía de hecho.

Tema 23. Recursos administrativos: clases. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos. Reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 24. La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y competencias. Las partes: legitimación. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 25. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

Tema 26. La expropiación forzosa. El procedimiento general, garantías jurisdiccionales y la revisión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Régimen de valoraciones.

Tema 27. La Responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Daños resarcibles. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones.

Tema 28. Los contratos del sector público: clases. Principios generales de contratación.

Tema 29. Régimen de invalidez de los contratos. La revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 30. Las partes de los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, solvencia y clasificación, prohibiciones de contratar.

Tema 31. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de selección. Garantías. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.



Tema 32. Ejecución y modificación de los contratos. La revisión de precios. La cesión de contratos administrativos y la subcontratación.

Tema 33.El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Forma de adjudicación. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 34. El contrato de servicios. Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 35.El contrato de suministros. Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución .

Tema 36. El contrato de concesión de obra pública:principios,derechos y obligaciones de las partes. régimen económico financiero. Extinción y subcontratación.

Tema 37. las propiedades públicas : tipología. El dominio público local. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio publico. Utilización: reserva y concesión. Bienes patrimoniales: Régimen jurídico. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El Inventario municipal de Bienes.

Tema 38. La función social de la propiedad y la gestión del suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Convenios Urbanísticos.

Tema 39. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencia y autorizaciones administrativas. LA actividad de fomento en la esfera local.

Tema 40. La iniciativa pública económica de las entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público de las entidades locales. Los modelos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El Consorcio.

Tema 41.Las Haciendas Locales. principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de la Hacienda estatal, Autonómica y Local.



Tema 42. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga presupuestaria.

Tema 43. La 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 44. 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 45. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 46. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 47. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 48. 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 49. 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.

Tema 50. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.



Tema 51. 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 52. 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 53. 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 54. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 55. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 56. 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 57. 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 58. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 59. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 60. 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 61. La subvenciones 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 62. 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 63. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 64. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

D/DÑA. _____ ,con DNI nº _____ con domicilio
_____ en la localidad _____ provincia _____ de C.P. _____ teléfono
_____ Correo electrónico:

Comparezco y manifiesto:



- 1.- Que, deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de INTERVENTOR de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº de fecha
- 2.- Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.
- 3.- Que aporte copia compulsada de DNI y de la titulación exigida en las bases.
- 4.- Que declaro 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.
- 5.- Que declaro no padecer enfermedad o defecto físico 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.

Por lo expuesto, SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de INTERVENTOR por nombramiento interino de esta Entidad Local.

Lugar, fecha y firma:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBATERA".