

requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, todo ello en los términos previstos en el art. 239.4 de la LRJS.

Vistos los preceptos legales citados y otros de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª Ilma. Dijo: Procede y así por este Auto se dicta orden general de ejecución, que se despacha en los siguientes términos:

1. A favor de José Pérez Cano contra Construcciones Valle del Gollizno, S.L.

2. Siendo las cantidades por las que se despacha ejecución por los siguientes conceptos: Principal a cubrir 1.698,66 euros, más la de 276,03 euros calculadas provisionalmente para intereses y gastos.

3. Realícense por el Sr. Letrado de la Administración de Justicia las medidas ejecutivas que resulten procedentes.

4. Cítese, además, al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación del presente proveído, inste la práctica de las diligencias que a su derecho convengan, de conformidad con el art. 276 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de tres días, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. Dña. María Virtudes Molina Palma, Juez del Juzgado de lo Social número Dos de Málaga. Doy fe.

La Juez; El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Construcciones Valle del Gollizno, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Málaga, 31 de julio de 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: Francisco José Martínez Gómez.

NÚMERO 4.269

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Bases concurso-oposición de Interventor interino vacante en el Ayuntamiento de Atarfe

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 1423, de fecha 29 de septiembre de 2020, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar las bases y convocar las pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir como funcionario interino la plaza vacante de Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

SEGUNDO: Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Municipal, y en la sede electrónica: <https://atarfe.sedelectronica.es/board>.

TERCERO: El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO.-

“Bases para cubrir mediante concurso-oposición la provisión con carácter interino del puesto de interventor vacante en el Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

Estando vacante el puesto de Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, y que no ha sido posible proveerla por Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, es por lo que se precisa cubrir dicho puesto con carácter interino, al amparo de lo dispuesto en el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en concordancia con el artículo 48 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión con carácter interino, del puesto de Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, perteneciente a la Subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, calificada como Grupo A, Subgrupo A1, dotado con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, nivel de complemento de Destino 25 y Complemento Específico anual retribuida según lo previsto en el vigente presupuesto, hasta su cobertura por un funcionario de Administración Local con habilitación, cese o revocación en los casos y formas previstos en el artículo 56 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.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

1. Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 56.1 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado 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 empleado público.

e) 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 en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

f) Haber abonado la correspondiente tasa por participación en procesos de selección de personal, a la que hace referencia el apartado siguiente.

g) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

h) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%.

2. De conformidad con lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Fiscal de este Excmo. Ayuntamiento, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 36,00 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

La tasa indicada deberá liquidarse mediante abono en el siguiente número de cuenta: Cajasur ES 85 0237 0710 1091 56008764.

Cada solicitante deberá presentar, junto a su solicitud de participación (Anexo II), la acreditación del pago de la tasa, mediante fotocopia u original del documento justificativo de haber realizado el abono.

Para su adecuada utilización el solicitante deberá comprobar que en el resguardo del ingreso queda reflejado: nombre y apellidos del solicitante y, como concepto, convocatoria Proceso Selectivo Interventor Interino Atarfe.

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión definitiva del/la solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización de alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa abonada.

TERCERA.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS.

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo que a las presentes bases se adjunta como Anexo II.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

A la instancia se acompañará una fotocopia del DNI, fotocopia del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases, fotocopia u original del documento justificativo de haber realizado el abono a que se refiere el apartado 2 de la base segunda, así como manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe y en la sede electrónica, en la siguiente dirección:

<https://atarfe.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237dal2c6a/> y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos e identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, designación de Tribunal, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe y en la sede electrónica, en la dirección indicada anteriormente, y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente.
- Cuatro vocales.
- Secretario.

Todos ellos funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

La composición mínima del Tribunal nunca puede ser inferior a tres miembros con voz y voto, tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, a excepción del Secretario, con voz y sin voto.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tri-

bunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el Concurso-Oposición, considerando las funciones reservadas propias del puesto de trabajo, que conllevan la idoneidad del estudio específico de las materias y funciones a desempeñar, mediante criterios objetivos a través de la fase de concurso, con la valoración de méritos que acrediten dichos conocimientos.

Fase de Oposición. (Puntuación máxima 5 puntos)

Comprende un ejercicio obligatorio que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario. Asimismo, podrá plantearse una o varias preguntas teóricas de carácter breve. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. Se podrán utilizar textos legales sin comentar en soporte papel. La duración del ejercicio será de 3 horas.

Los opositores comparecerán provistos del DNI, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

Fase de Concurso. (Puntuación máxima 5 puntos)

Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado aquélla.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

1. Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas para el acceso a las subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención del cuerpo de habilitados nacionales (máximo 1 punto):

a) 0,25 puntos por haber aprobado el primer ejercicio.

b) 0,75 puntos por haber aprobado el segundo. La superación del mismo ejercicio en distintas convocatorias, aunque pertenezcan a diferentes subescalas, sólo se puntuará una vez.

2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración Local (máximo 4 puntos):

a) Experiencia profesional en la Administración Pública, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios

con habilitación estatal, subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención: 0,10 puntos por mes.

b) Experiencia profesional en la Administración Local, en puestos de trabajo reservados al grupo A, subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral realizado funciones relacionadas con la gestión económica: 0,05 puntos por mes.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante la siguiente forma:

a) Acreditación de la superación de las pruebas selectivas: certificación expedida por la correspondiente Administración Pública.

b) Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario de la entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de tres puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el tribunal.

En el sistema de concurso-oposición, el orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso. Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

SÉPTIMA.- SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluido el procedimiento selectivo se hará público en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe y en la sede electrónica, en la siguiente dirección: <https://atarfe.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237dal2c6a/>, la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

El Tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, propondrá al Sr. Alcalde el nombramiento como funcionario interino del aspirante que obtenga la mayor puntuación.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria que queden por acreditar, que son:

a) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Presentada por el aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, el Presidente de la Corporación remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente en materia de régimen local, que resolverá definitivamente. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de diez días, a partir del siguiente a la notificación del nombramiento.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

NOVENA.- LISTA DE RESERVA.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida.

La mencionada lista tendrá validez hasta que se pueda convocar un nuevo procedimiento para constituirlo o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, la plaza de Interventor, en caso de seguir vacante y dejar de ser prestada definitiva o transitoriamente (salvo, en su caso, los permisos previstos en la normativa vigente) por el funcionario interino nombrado inicialmente como consecuencia del presente proceso de selección.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Al-

caldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el 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; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y el 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) 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.

ANEXO I.-

PROGRAMA DE MATERIAS DE LA FASE OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENTOR CON CARÁCTER INTERINO

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. 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.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las com-

petencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. 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 8. Los contratos del sector público. 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 9. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 10. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 11. 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.

Tema 12. 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 13. 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 14. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 15. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 16. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 17. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 18. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 19. 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 20. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 21. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Enti-

dad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 22. 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 23. 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 24. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

ANEXO II.-

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ATARFE, PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE.

PUESTO CONVOCADO: ADMINISTRATIVO/A	
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO	DE FECHA
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. <input type="checkbox"/> Titulación exigida <input type="checkbox"/> El resguardo de pago de la cantidad de 36 euros de la tasa por derecho de examen. <input type="checkbox"/> Documentos acreditativos de la fase de concurso, en su caso.	

El/La abajo firmante socita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Atarfe _____ de _____ de 2020