



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALC AÑIZ (Teruel)

ANUNCIO

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de 7 de octubre de dos mil quince las bases y convocatoria que han de regir la selección mediante concurso oposición de funcionario interino para provisión del puesto de Técnico Intervención por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz a siete de octubre de dos mil quince

El Secretario General

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE DEBEN REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO INTERVENCIÓN , ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, HASTA LA PROVISIÓN REGLAMENTARIA DE LA PLAZA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la regulación del procedimiento de selección para la provisión en régimen de interinidad de la plaza vacante de Técnico de Intervención, incluida en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Alcañiz, Escala de Administración General, Grupo A1, Nivel 25, hasta su provisión reglamentaria.

Son funciones asignadas a la mencionada plaza las siguientes de acuerdo con la información obrante en la RPT:

- Apoyo al Interventor/a en la función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera, y presupuestaria.
- Apoyo al Interventor/a en la función de control contable.
- Apoyo al Interventor/a en la función de control financiero de la Sociedad Fomenta, así como apoyo al control financiero de las subvenciones.
- Apoyo al Interventor/a en la en la función de comprobación material del gasto.

SEGUNDA. PUBLICIDAD.

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE), tablón de anuncios del Ayuntamiento, y página web (<https://www.alcaniz.es>). Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicas en el tablón de anuncios, y página web del Ayuntamiento.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALC AÑIZ (Teruel)

Para tomar parte en este concurso oposición será necesario:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, en el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplida la edad de 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado o Graduado en Derecho, Licenciado o Graduado en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Económicas y Empresariales, o Ciencias Actuariales y Financieras. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- d) Estar en posesión de certificados o titulaciones que acrediten formación de al menos 60 horas en Ofimática avanzada y de 80 horas en Contabilidad.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado 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.

Con carácter general, el cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en este proceso selectivo se debe producir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Las instancias para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcañiz, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre

Las personas aspirantes adjuntarán a la instancia presentada, en la que deberán hacer constar expresamente que cumplen con todas las condiciones exigidas en la base Tercera, la documentación siguiente:

- 1).- Fotocopia del DNI del aspirante.
- 2).- Copia del título académico de la persona aspirante.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCAÑIZ (Teruel)

3).- Documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta debiendo enumerarlos en la solicitud. Los documentos deberán ser originales o copias compulsadas. No se admitirá ningún documento referido a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. El tribunal podrá solicitar aclaraciones respecto a la documentación que ofrezca dudas, sin que se permita presentar nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

4) Justificante de haber ingresado 7 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta ES38/0049/2313/64/1110114390, del Banco de Santander a nombre del Ayuntamiento de Alcañiz (especificando “Concurso Oposición Técnico Intervención”)

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE). Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios, y página web del Ayuntamiento.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

La cantidad abonada en concepto de derechos de examen sólo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. Dicho reintegro se devolverá de oficio.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, y se concederá un plazo máximo de 10 días hábiles para la presentación de subsanaciones o reclamaciones. Una vez examinadas, en su caso, se publicará la relación definitiva de admitidos en el tablón y página web del Ayuntamiento.

La resolución definitiva de admitidos y excluidos contendrá –además de los datos anteriores- la composición nominativa del tribunal calificador así como el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal seleccionador será nombrado por el Alcalde Presidente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se procurará respetar en su composición la paridad de género entre sus componentes. Los miembros del tribunal deben ser funcionarios de carrera y poseer una titulación académica igual o de superior nivel que la exigida a los aspirantes para el ingreso, y estará formado por:

* Presidente: Un funcionario de habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Intervención Tesorería a propuesta del Colegio Nacional de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALC AÑIZ (Teruel)

- * Cuatro vocales, uno de los cuales será designado como secretario con voz y voto.
- Uno a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.
 - Uno a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel.
 - Uno a propuesta de la Junta de Personal. De no proponerse se solicitará al IAAP.
 - El Secretario General del Ayuntamiento de Alcañiz o funcionario en quien delegue.
- Cada miembro del tribunal tendrá su correspondiente suplente, con la finalidad de cubrir las posibles ausencias que se puedan dar.
- El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.
- El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas con la finalidad de asesoramiento, con voz pero sin voto.

SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A) FASE DE OPOSICION

Los aspirantes realizarán dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistentes en:

- Primer Ejercicio: Consistirá en la resolución de un cuestionario sobre el temario adjunto (Anexo I) con un mínimo de 75 preguntas que podrán ser de respuesta alternativa o de respuesta breve.
- Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo y su duración no excederá de dos horas. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, pero no de textos comentados.

Se adoptarán las medidas que el Tribunal considere oportunas para preservar el anonimato en la realización y corrección de los ejercicios siempre que fuera posible.

Cada ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo pasar al segundo quienes no alcancen un 5 en el primero.

Para poder pasar a la fase de Concurso será necesario obtener una calificación mínima de 5 en cada uno de los ejercicios. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a la sesión, siendo el cociente la calificación obtenida.

La suma de la puntuación de los dos ejercicios, será la puntuación de la Fase de Oposición.

B)- FASE CONCURSO

MÉRITOS: A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les realizará la valoración de los méritos alegados.

1.- Ejercicios superados en pruebas selectivas. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la subescala de "Intervención-Tesorería": 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos. Cuando se haya superado el mismo ejercicio en varias



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

convocatorias, se computará como un único ejercicio a efectos de la puntuación de este apartado.

b) A las subescalas de Secretaría o Secretaría-Intervención: 0,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 1 punto. Cuando se haya superado el mismo ejercicio de la misma subescala en varias convocatorias, se computará como un único ejercicio a efectos de la puntuación de este apartado.

La puntuación máxima en este apartado son 4 puntos.

2.-Servicios prestados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar (máximo 5 puntos).

a) Por experiencia profesional desarrollada:

a1) En puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

a2) En puestos reservados a las subescalas de Secretaría o Secretaría-Intervención: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

a3) En puestos de trabajo de la Administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A1 y A2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones económico-presupuestarias y contables: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,50 puntos.

a4) Por experiencia en auditoría de cuentas tanto pública como privada 0,1 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1,5 puntos.

3.-Formación académica (máximo 2,5 puntos). Por haber obtenido el doctorado en las titulaciones mencionadas más arriba 1,5 puntos.

4.- Otra formación: Por cada curso o master de especialización universitaria en contabilidad pública, de más de 200 horas de duración, debidamente acreditado: presencial 1,5 puntos y no presencial 1 punto.(máximo 2,5 Puntos)

5.- Otros cursos impartidos por universidades o centros oficiales de formación pertenecientes a Administración Pública:

Cursos de contabilidad pública informatizada, máximo 2 puntos.

- De 20 a 40 horas: 0,2 puntos
- De 41 a 60 horas: 0,3 puntos
- De 61 a 80 horas: 0,5 puntos
- De 81 a 100 horas: 0,75 puntos
- De 101 a 200 horas o más: 1 punto.

Cursos de contabilidad privada informatizada: Se valorará con el 50% de la puntuación señalada en el apartado anterior.

Otros cursos sobre materias económico-financieras de la Administración Local, máximo 2 puntos.

- De 20 a 40 horas: 0,2 puntos
- De 41 a 60 horas: 0,3 puntos
- De 61 a 80 horas: 0,5 puntos
- De 81 a 100 horas: 0,75 puntos
- De 101 a 200 horas o más: 1 punto.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Los cursos en los que no se justifique duración alguna no serán valorados.

La puntuación máxima en este último apartado no superará en ningún caso 2,5 puntos.

6.- Conocimiento de Idiomas: Por estar en posesión de Certificado expedido por una EOI de nivel intermedio o superior en inglés, francés o alemán: 0,10 puntos.

Puntuación total de la fase de Concurso. En ningún caso la puntuación máxima en esta fase podrá superar los 10 puntos. En caso de empate en la puntuación final se eliminarán los toques impuestos para la formación en Contabilidad Pública informatizada y conocimientos en materia económica financiera en la Administración local.

OCTAVA.- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. - Serán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no comparezcan.
2. - El tribunal tomará las medidas adecuadas para la realización de los ejercicios por los aspirantes discapacitados que precisen de las mismas y así lo hayan hecho constar en sus solicitudes de participación y justifiquen documentalmente tal situación., de forma que disfruten de igualdad de oportunidades respecto al resto de los aspirantes.

3. - Una vez finalizada la fase de oposición, se harán públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso, así como la puntuación final del proceso selectivo con propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación. Los siguientes aspirantes formaran bolsa de trabajo para cubrir ausencias o renuncias, siendo llamados por el orden de su puntuación. Se expondrán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento (<https://www.alcaniz.es>) Dicha bolsa tendrá una validez de 3 años.

4.- El cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo, se entenderá que se han de cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la toma de posesión como funcionario interino. Estos requisitos y condiciones deberán acreditarse por el aspirante propuesto de la manera que se prevé a continuación:

En cuanto a la experiencia profesional: mediante certificado original (o copia compulsada) expedido por el órgano correspondiente de la administración local en la que se prestaron los servicios. La experiencia en materia de auditoría, si ésta se ha obtenido en el sector privado, se acreditará mediante copia compulsada del contrato de trabajo correspondiente.

En cuanto a los ejercicios de oposición superados: mediante certificado original (o copia compulsada) expedido por el secretario del correspondiente tribunal.

En cuanto a las titulaciones universitarias obtenidas: mediante copia compulsada del título obtenido o certificación original (o copia compulsada de la misma) expedida por el centro universitario en el cual fueron cursados los estudios.

En cuanto al resto de la formación (master, cursos, etc): mediante copia compulsada del título obtenido o certificación original (o copia compulsada de la misma) expedida por el centro de formación en el cual fueron cursados los estudios.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALC AÑIZ (Teruel)

El aspirante seleccionado deberá presentar en la Secretaría de la Corporación en el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente al de la exposición de la lista de aprobados, todos aquellos documentos acreditativos -y que no obren ya en poder del Ayuntamiento- de que a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, reúne los requisitos exigidos en la base 3.

Si el aspirante seleccionado no presenta dentro del plazo fijado, excepto en caso de fuerza mayor, la documentación requerida o si al comprobarla se constata que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrá ser nombrado como funcionario interino y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir por falsedad en su solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual deberá tomar posesión del cargo en un plazo máximo de tres días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación de su nombramiento.

DECIMA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de esta convocatoria.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven de ellas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

En todo aquello no regulado en estas bases se estará a la normativa en materia de selección de personal que le resulte de aplicación.

ANEXO 1. TEMARIO

Tema 1. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución. La prórroga del presupuesto.

Tema 2. Los créditos presupuestarios de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 3. 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.

Tema 4. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALC AÑIZ (Teruel)

Tema 5. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.

Tema 6. La Base de Datos y el Inventario de Entes del Sector Público Local. Criterios de sectorización de las unidades dependientes.

Tema 7. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Principios Generales. Objetivos de Estabilidad Presupuestaria, de Deuda Pública y Regla de Gasto de las Corporaciones Locales: establecimiento, seguimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 8. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 9. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. El principio de prudencia financiera. El CIR local.

Tema 10. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad, duración, competencia y límites y requisitos para su concertación. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 11. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y finalidad de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo normal. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 12. Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local. Áreas contables de especial trascendencia: inmovilizado, pagos a justificar, anticipos de caja fija, remanentes de crédito, proyectos de gasto y gastos con financiación afectada.

Tema 13. Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local. Operaciones de inicio y cierre de ejercicio. Amortizaciones, provisiones, periodificación y otras operaciones.

Tema 14. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios Contables Públicos y Normas de Valoración

Tema 15. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la entidad local y de 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALC AÑIZ (Teruel)

Tema 16. Contabilidad financiera y de sociedades. Especial referencia a los Estados y Cuentas Anuales y su integración en la Cuenta General de la Entidad Local.

Tema 17. 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. El estado de conciliación.

Tema 18. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 19. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 20. Los controles financiero, 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 21. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 22. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiero de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 23. 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 24. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALC AÑIZ (Teruel)

público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 25. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 26. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 27. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 28. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 29. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 30. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 31. Los recursos de las Haciendas Locales. 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 32. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 33. 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 34. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Tema

Tema 35. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 36. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 37. 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 38. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 39. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 40. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 41. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 42. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 43. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. 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. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Tema 44. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 45. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALC AÑIZ (Teruel)

ANEXO II

INSTANCIA

D/Dña., mayor de edad, con documento nacional de identidad número....., domicilio en calle , número de....., dirección de correo electrónico y teléfono ante usted,

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para , según anuncio publicado en el «Boletín Oficial de», de..... número de fecha de..... de 201 ..,

MANIFIESTA

Que reúne todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la convocatoria.

Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni incurso en causa de inhabilitación o incapacidad para ser contratado/a por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la categoría.

Que por la presente manifiesto expresamente aceptar las bases que rigen dicha convocatoria.

SOLICITA

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en la convocatoria para

En a de de 201 ..

Se adjunta fotocopias de los documentos exigidos.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALC AÑIZ