

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

### ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

#### 3.508

Por Decreto número 1.737/2018 de fecha 29 de mayo de 2018, se aprobaron las bases específicas que han de regir el correspondiente proceso selectivo para la convocatoria de una plaza de intervención, con carácter interino por el sistema de concurso-oposición, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de las citadas bases específicas:

“BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE INTERVENCIÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN, RESERVADA A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL PERTENECIENTE A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR, Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO O LISTA DE RESERVA PARA LOS ASPIRANTES QUE SUPEREN LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

#### Primera. Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión con carácter interino, del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Mogán, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, calificada como Grupo A, Subgrupo A1, dotada con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, nivel de Complemento de Destino 30 y Complemento Específico de 30.333,84 euros, hasta su cobertura por funcionario de Administración Local con tal habilitación, cese o revocación en los casos y forma previstos en el artículo 56.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En el supuesto caso que el citado puesto de Intervención sea cubierto de manera definitiva o provisional en los términos expuestos en el párrafo anterior, por funcionarios de administración local, con habilitación de carácter nacional, y el mismo con posterioridad a la toma de posesión quede vacante por renuncia de

su titular, o por ausencia o enfermedad por un plazo superior a un mes, la Alcaldía-Presidencia llamará y propondrá al candidato que corresponda respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva bolsa, todo ello en los términos establecidos en el apartado séptimo de las presentes bases.

Segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo.

a) Tener nacionalidad española, al implicar este puesto de trabajo una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del

título. 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 de la Unión Europea.

2.2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en momento de la toma de posesión como funcionario interino.

2.3. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, con respeto a los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de las desventajas.

En la prueba selectiva se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. Esta adaptación se otorgará únicamente en los casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

Los interesados deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo, aportando en este caso, junto a la solicitud de participación, el informe a que se refiere el artículo 11 del Decreto 8/2011, de 7 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

2.4. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas al Tribunal, respecto de la capacidad del aspirante con minusvalía para el desarrollo de las actividades o funciones habitualmente desarrolladas por el puesto de Intervención, podrá recabar el

correspondiente dictamen del órgano competente del Ayuntamiento.

Tercera. Presentación de instancias y derechos de examen.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo impreso y hoja de autobaremación establecidos por el Ayuntamiento, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, y que se contiene en el Anexo I de las presentes bases, que serán facilitadas gratuitamente en las dependencias municipales de este Ayuntamiento.

Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página Web (<http://www.mogan.es>), apartado Recursos Humanos. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, fotocopia compulsada de la titulación, así como manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Mogán, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 y siguientes, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

El importe de la tasa por derecho de examen es de 40 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Mogán, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP número 136, de 24 de octubre de 2005. Se realizará el pago a través de ingreso en la cuenta bancaria de Bankia número ES05 / 2038 / 7201 / 1764 / 0000 / 1141, dentro del plazo de admisión de instancias de la presente convocatoria, con indicación del nombre y apellidos del aspirante señalando expresamente “tasa derecho de examen Intervención”, debiendo presentar justificante de ingreso, junto con la instancia de solicitud. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable

el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación, aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

##### 4.1. Requisitos.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

##### 4.2. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS, 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 Edictos y en la página Web del Ayuntamiento que se reseña en la Base Tercera y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes D.N.I. 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 en el citado Tablón de Edictos. 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 presentaren 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, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento y en ella podrá fijarse lugar, fecha

y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

##### 5.1. Composición.

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, debiendo ser al menos uno de ellos funcionario de carrera de la Escala de la Administración Local, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal 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, incluido el Secretario.

##### 5.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

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

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesario la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

El Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o personal de apoyo, limitándose dichos asesores o personas de apoyo a prestar su colaboración en sus especialidades.

### 5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento.

### 5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 5.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

### Sexta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso oposición. La elección de este sistema viene justificado al considerarse este sistema de selección el más adecuado por cuanto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de los conocimientos, experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las tareas a desempeñar, garantizando siempre el principio de igualdad en la selección.

#### 6.1. Desarrollo del proceso selectivo.

Consistirá en un ejercicio que se compondrá de dos partes, a desarrollar en un llamamiento único.

Primera parte. Prueba del conocimiento: Consistirá en contestar 3 preguntas propuestas por el Tribunal Calificador, a elegir entre 5 preguntas; que versarán el contenido de los temas que figuran en el Anexo I de las presentes bases. El tiempo para el desarrollo de esta prueba será de 60 minutos.

Posteriormente, se realizará un receso mínimo de 30 minutos, y dará comienzo la segunda parte.

Segunda parte. Prueba práctica: Consistirá en resolver un caso práctico que versará sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo II de las presentes bases. El tiempo para el desarrollo de esta prueba será de 90 minutos.

En esta fase se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. Además, la presentación, caligrafía y ortografía. La calificación será de cero a seis puntos en cada una de las partes, debiendo alcanzar al menos tres puntos en cada una de ellas. La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en las dos partes.

6.1.1. La valoración de los méritos, se ajustará a los siguientes criterios:

A) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas o por distintas Comunidades Autónomas para el acceso al cuerpo de habilitados nacionales a cualquiera de las subescalas:

- a) 1 punto por haber aprobado el primer ejercicio.
- b) 3 puntos por haber aprobado el segundo ejercicio.

B) Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

Por nombramientos interinos, tras la superación de las correspondientes pruebas de aptitud (circunstancia que deberá acreditarse), en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional a cualquiera de las subescalas realizados por el Ministerio de Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por experiencia profesional en la Administración, en puestos de trabajo reservados a funcionarios del Grupo A, Subgrupo A1, realizando funciones relacionadas con la gestión económica-financiera y presupuestaria: 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

C) Por formación universitaria de postgrado directamente relacionado con las labores de intervención tales como la contabilidad pública, el control y auditoría interna, la consolidación de balances, entre otros posibles:

- a) Título de Master Universitario superior a 60 créditos ECTS: 2 puntos, hasta un máximo de 4.
- b) Diploma de Especialización superior a 30 créditos ECTS: 1 punto, hasta un máximo de 2.
- c) Diploma de Experto Universitario superior a 15 créditos ECTS: 0,50 puntos, hasta un máximo de 1.

Por realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, desarrollo local, legislación general y sectorial relacionada con la Administración

Local, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Se valorará con 0,001 puntos por cada hora de constancia en el Certificado y hasta un máximo de 0,5 puntos.

La superación del mismo ejercicio en distintas convocatorias sólo se puntuará una vez.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de la finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Para la acreditación de los méritos se presentará en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, a través del modelo de autobaremación, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Mogán.

Las fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsación de la siguiente documentación:

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

b) Acreditación de la experiencia profesional desarrollada en la Administración Local.

Por nombramientos interinos: Nombramiento realizado por el Ministerio de Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas junto con el certificado expedido por el Secretario de la entidad local donde se hubiere prestado, indicándose el tiempo de desempeño del mismo.

Por nombramientos accidentales: Certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario de la entidad local donde se hubieren prestado, indicándose el tiempo de desempeño del mismo.

c) Acreditación de los cursos: Mediante Certificados oficiales de aprovechamiento, superación o suficiencia.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecido 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.

6.1.2. La puntuación de la fase de concurso no podrá ser superior a 4 puntos.

6.2. La calificación final se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la fase de concurso con los límites establecidos.

Séptima. Relación de seleccionados y propuesta del Tribunal.

Concluido el procedimiento selectivo se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación final, se deshará el empate eligiendo al aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición; si en este último hubiese habido empate, se estará a la puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio. En el caso de que, aún así, persistiese el empate, tendrá preferencia el aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la suma de los méritos totales aportados a la fase de concurso. En el muy improbable caso de que esto no deshiciera el empate, se resolvería mediante sorteo.

Tras determinar la calificación, y en su caso, resueltos los empates, el Tribunal elaborará la propuesta de candidatos y publicará la relación con las calificaciones por orden de puntuación. Los candidatos propuestos podrán superar en cinco el número de plazas convocadas a los efectos previstos en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de seleccionados y propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia, la cual remitirá la referida propuesta y el expediente completo a la Dirección General de la Función Pública, cuando concluya el procedimiento selectivo, al ser el órgano competente para la gestión de los funcionarios con Habilitación de carácter nacional de acuerdo con el artículo 71.2.j) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad aprobado por Decreto 382/2015, de 28 de diciembre, en conexión con el artículo 92 bis, apartado 7, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal para su nombramiento presentará en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la página Web, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda:

- a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia auténtica o fotocopia que deberá acompañarse para su compulsión del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por colegiado en ejercicio.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentarán la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados como funcionarios interinos, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, la Sra. Alcaldesa-Presidenta a propuesta del Tribunal declarará el concurso oposición desierto.

#### Novena. Nombramiento y toma de posesión

Presentada por el aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, por Resolución de la Alcaldesa-Presidente, será propuesto para su nombramiento como funcionario interino por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma.

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.

#### Décima. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Undécima. Condiciones del nombramiento interino.

- Funciones. Las propias de intervención, del Ayuntamiento de Mogán.

- Duración. El cese del funcionario interino en el puesto de trabajo se producirá, bien cuando se ocupe, con carácter definitivo por concurso, por funcionario con habilitación de carácter nacional, bien cuando pase a ser ocupado por funcionario en posesión de tal habilitación, mediante alguna de las siguientes formas de provisión no definitivas: nombramiento provisional, acumulación de funciones, comisiones de servicios.

#### Duodécima. Lista de reserva.

Aquellos aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no integren la propuesta del órgano de selección pasarán a formar parte de una lista de reserva, que se ordenará según los resultados obtenidos en la calificación final y que tiene como finalidad, en primer lugar, ofrecer una alternativa para el caso de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación; y en segundo lugar, servir para que la dirección General de Función Pública, a propuesta de la Corporación, pueda efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Si el aspirante al que se confiera el nombramiento interino tras el presente procedimiento de selección tuviera que cesar con posterioridad al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, se incorporará a la lista de reserva en el primer lugar de la misma.

En todo lo demás, la lista de reserva se regirá por lo dispuesto en el “Reglamento de listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Mogán”, publicado en el BOP número 23, de 19 de febrero de 2007.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sobre provisión de puestos de trabajo de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y demás normativa de general y común aplicación.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y las bases de la selección mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

TERCERO. Del presente Decreto se traslado a la Dirección General de la Función Públicas, así como a la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Mogán, para su conocimiento y efectos.

## ANEXO I

Tema 1. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 2. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. 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 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 7. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas

generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 9. 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 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 10. 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 11. 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. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 12. 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 13. 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 14. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 15. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 16. Los créditos del presupuesto de gastos: limitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 17. 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 18. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 19. 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 20. Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 21. 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 22. 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 23. 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 24. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 25. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 26. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 27. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 28. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 29. 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 30. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 31. 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 inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 33. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 34. El Impuesto sobre actividades económicas: Régimen Jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: Régimen Jurídico.

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

**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS****1. Datos personales:**

- DNI:** \_\_\_\_\_
- Nombre:** \_\_\_\_\_
- Primer apellido:** \_\_\_\_\_
- Segundo apellido:** \_\_\_\_\_
- Domicilio a efectos de notificaciones:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Nacionalidad:** \_\_\_\_\_
- Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_
- Código Postal:** \_\_\_\_\_
- Municipio:** \_\_\_\_\_
- Provincia:** \_\_\_\_\_
- Correo electrónico:** \_\_\_\_\_
- Teléfono(s):** \_\_\_\_\_

**2. Convocatoria:**

<b>Denominación de la plaza a la que aspira:</b> _____			
<b>Grupo</b>	<b>Subgrupo</b>	<b>Plazas</b>	<b>Acceso</b>
<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<input type="checkbox"/> <b>A1</b> <input type="checkbox"/> <b>A2</b>	<input type="checkbox"/> <b>Funcionario de Carrera</b> <input type="checkbox"/> <b>Funcionario Interino</b> <input type="checkbox"/> <b>Laboral Fijo</b> <input type="checkbox"/> <b>Laboral Temporal</b>	<input type="checkbox"/> <b>Libre</b> <input type="checkbox"/> <b>Promoción Interna</b>
<input type="checkbox"/> <b>B</b>	<input type="checkbox"/> <b>B</b>		
<input type="checkbox"/> <b>C</b>	<input type="checkbox"/> <b>C1</b> <input type="checkbox"/> <b>C2</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Otras agrupaciones profesionales</b>			

**3. Discapacitados:**

<b>Grado de Minusvalía</b>	<b>Reserva para discapacitado</b>	<b>En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma</b>
% _____	<input type="checkbox"/> <i>Si</i> <input type="checkbox"/> <i>No</i>	

**4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:**

<input type="checkbox"/> <b>Permiso de conducir:</b> _____ <input type="checkbox"/> <b>Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso)</b> <input type="checkbox"/> <b>Otros:</b> _____
--

**5. Observaciones:**

--

**El/La abajo firmante solicita ser admitido/a 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 exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud**

En Mogán a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_

Firma

*El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Mogán - Área de Personal, ante la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.*



En Mogán, a treinta y uno de mayo de dos mil dieciocho.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, P.D. EL CONCEJAL DELEGADO, S/Decreto número 400/2016 de 19 de febrero de 2016, Juan Mencey Navarro Romero.

96.601

### ANUNCIO

#### 3.509

Por el presente se hace público que, con fecha 28 de mayo de 2018, se ha dictado por el Teniente de Alcalde con competencias en materia de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, Decreto número 1712/2018 cuyo tenor literal dice:

Terminado el plazo de subsanación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para generar lista de reserva para interinidades para cubrir la plaza con categoría profesional de Conserje en este Ayuntamiento.

Por todo ello en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto número 400/2016, de fecha 19 de febrero, en materia de recursos humanos, HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para tomar parte en la convocatoria de lista de reserva con categoría profesional de CONSERJE, según convocatoria publicada en el B.O.P. número 23 de fecha 21/02/2018, con el siguiente resultado:

#### ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ALAMO MARRERO, SORAYA	43.281.298-J
2	ALAMO TRUJILLO, MARIA JUSANIAN	42.203.704-S
3	ALONSO MEDINA, ACORAIDA	42.214.383-E
4	ALONSO RODRIGUEZ, JESSICA	43.295.478-W
5	ALVAREZ MARTEL, JUAN MANUEL	42.855.306-G
6	BEDOYA ARANGO, RITA MIRALBA	49.272.728-N
7	BRAVO DE LAGUNA GONZALEZ, IDAIRA	43.292.226-Q
8	BUENO LEON, MARIA BELEN	43.289.409-M
9	CABRERA MEDINA, MARIA DOLORES	54.066.097-C
10	CALLE ALBA, MANUEL	42.800.754-P
11	CAMEJO OJEDA, CARMEN YASMINA	43.287.073-S
12	CASTRO CABRERA, DIANA	53.277.697-Z
13	CASTRO HERNANDEZ, PINO DELIA	43.279.686-B
14	CASTRO SANTANA, GREGORIO	44.737.571-H