

EDICTO

En relación con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 08/04/2019, por el que se aprueban la convocatoria y bases que han de regir el proceso para la selección, mediante el sistema de oposición de cuatro Técnicos de Administración General en régimen de personal funcionario interino para la ejecución de programa de carácter temporal en el Área de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, que a continuación se detallan:

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE CUATRO TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYTO. DE MARBELLA

PRIMERO.- Se convoca el proceso para la selección, mediante el sistema de oposición, de cuatro Técnicos de Administración General en régimen de personal funcionario interino para la ejecución del programa de carácter temporal en el Área de Intervención del Excmo. Ayto. de Marbella aprobado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de julio de 2018.

SEGUNDO.- El proceso selectivo convocado se regirá por las siguientes

BASES

1. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso para la selección, mediante el sistema de oposición, de cuatro Técnicos de Administración General en régimen de personal funcionario interino para la ejecución del programa de carácter temporal en el Área de Intervención del Excmo. Ayto. de Marbella aprobado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de julio de 2018.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de Técnico de Administración General (tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:41

c) Tener cumplidos dieciséis 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 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.

e) Poseer la titulación de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalente, o titulación superior, o estar en condiciones de obtenerla.

2.2. Los referidos requisitos deberán cumplirse con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal.

3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

3.1. Modelo de solicitud.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo objeto de las presentes bases deberán solicitarlo cumplimentando el modelo de instancia general del Ayuntamiento de Marbella, disponible en el Registro General de Entrada (sito en Plaza de los Naranjos, S/N) y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento). Las solicitudes de participación irán dirigidas a la Alcaldía.

3.2. Formas de presentación de las solicitudes de participación.- Las solicitudes de participación se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Marbella (sito en Plaza de los Naranjos, S/N) o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la solicitud de participación se presente en el registro de otra Administración u Organismo del sector público, o en una oficina de Correos, o en una representación diplomática u oficina consular de España en el extranjero, o en una oficina de asistencia en materia de registros de otra Administración u Organismo del sector público, deberá enviarse, dentro del mismo plazo para la presentación de solicitudes de participación anteriormente indicado, copia escaneada o digitalizada del correspondiente resguardo o justificante de presentación a la siguiente dirección de correo electrónico: personaladmin@marbella.es.

3.3. Plazo de presentación de las solicitudes de participación.- Las solicitudes de participación se presentarán dentro del plazo de siete días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria y bases en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:41

3.4. Contenido de las solicitudes de participación.- Las solicitudes de participación deberán contener:

- a) Manifestación expresa de reunir todos y cada uno de los requisitos de participación enumerados en la anterior base segunda.
- b) Compromiso expreso de prestar el correspondiente juramento o promesa para el caso de resultar seleccionado.

3.5. Motivos de inadmisión al proceso selectivo.- La falta de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, conforme a los anteriores apartados 3.1., 3.2., 3.3. y 3.4., será causa de inadmisión al proceso selectivo.

3.6. Protección de datos de carácter personal.- La presentación de la solicitud de participación implica, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los aspirantes para la inclusión de sus datos en el correspondiente fichero, a fin de ser tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de recursos humanos.

Asimismo, la presentación de la solicitud de participación implica la autorización de los aspirantes para la publicación en los medios correspondientes de sus nombres completos, los números de sus documentos de identidad y las calificaciones o puntuaciones obtenidas por los mismos.

3.7. Personas con discapacidad.- Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

4. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento). Los aspirantes provisionalmente excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las referidas listas provisionales, para formular alegaciones o subsanar el defecto que, en su caso, haya motivado la exclusión.

4.2. Finalizado dicho plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma,

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:41

la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento). Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. De acuerdo con los artículos 60 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. La composición del Órgano de Selección del proceso selectivo objeto de las presentes bases es la que figura en el Anexo I.

5.2. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

5.3. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad. Siempre que se decida dicha incorporación, tendrán preferencia los representantes de los trabajadores, en este caso, a título personal.

5.4. En relación con los miembros y con los asesores especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

5.5. El Órgano de Selección queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases es el de oposición.

La fase de oposición se compondrá de un único ejercicio, obligatorio y eliminatorio, que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, en el tiempo máximo de noventa minutos, determinados por el Tribunal de Selección relativos al temario que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Los aspirantes podrán acudir y, en consecuencia, consultar durante el desarrollo del ejercicio textos normativos no comentados. El referido ejercicio se calificará de cero a diez puntos. Para

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:41



superar la fase de oposición, será necesario haber obtenido, al menos, una calificación de cinco puntos.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del correspondiente documento de identificación.

Durante la realización del ejercicio no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos, ni el manejo o consulta de textos normativos comentados o manuales. El incumplimiento de las citadas prohibiciones supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1. Una vez concluida la realización del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal de Selección aprobará la lista de calificaciones de la fase de oposición y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.marbella.es/ayuntamiento). Contra la referida lista de puntuaciones podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En caso de empate en las calificaciones totales, este se dirimirá, a efectos del orden de prelación, en favor del aspirante con respecto al cual exista menos diferencia entre la puntuación otorgada a cada una de las respuestas a la dos preguntas del ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir el empate una vez aplicado el criterio anterior, el mismo se resolverá mediante sorteo celebrado en sesión pública.

7.2. Una vez publicada la lista de puntuaciones, y conforme a la misma, el Órgano de Selección formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como personal funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal y la elevará a la Alcaldía, junto con el resto del expediente administrativo del proceso selectivo.

El Órgano de Selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior a cuatro.

8. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

8.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen la relación definitiva de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Original o copia cotejada del documento de identidad (documento nacional de identidad, en el caso de personas de nacionalidad española, o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados, según lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
- b) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:41

Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de Técnico de Administración General (tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior).

c) Declaración responsable de 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 Autónoma, 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, declaración responsable de 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.

d) Original o copia cotejada del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalente, o título superior, o de la documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título). En caso de titulación equivalente, la equivalencia deberá ser aportada o acreditada por el propio solicitante mediante cualquier medio válido en Derecho. Asimismo, en caso de titulación obtenida en el extranjero, la homologación deberá ser aportada o acreditada por el propio solicitante mediante cualquier medio válido en Derecho.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

9.1. Una vez recibida la propuesta de nombramiento como personal funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal por parte del Órgano de Selección, junto con el resto del expediente administrativo del proceso selectivo, la Alcaldía dictará el correspondiente nombramiento. El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la notificación de dicha resolución, para efectuar la toma de posesión.

Para el caso de que el aspirante seleccionado no acudiera a tomar posesión dentro del plazo anteriormente referido, sin mediar causa suficientemente justificada y acreditada dentro de dicho plazo o de los tres días hábiles siguientes a la finalización del mismo, la Alcaldía procederá a dictar un nuevo nombramiento en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

9.2. Si, una vez efectuada la toma de posesión, el funcionario interino renunciara, causara baja o hubiera de ser sustituido por cualquier circunstancia, la Alcaldía podrá dictar un nuevo nombramiento en favor del siguiente aspirante con

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:41

mayor puntuación, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

9.3. Mediante la misma resolución de la Alcaldía por la que se produzca el correspondiente nombramiento, se declarará la constitución de la correspondiente bolsa de empleo temporal con respecto al resto de aspirantes definitivamente admitidos y que no hayan resultado seleccionados, conforme al orden de prelación de la lista de puntuaciones, a efectos de futuros nombramientos de personal funcionario interino, por cualquiera de las causas legalmente previstas.

10. CAUSAS DE REVOCACIÓN DEL NOMBRAMIENTO

El nombramiento como personal funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal quedará revocado, mediante la correspondiente resolución dictada al efecto, por concurrir cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la completa ejecución del programa de carácter temporal que sirve de fundamento al nombramiento como personal funcionario interino.
- b) En cualquier caso, cuando transcurran tres años desde la aprobación del programa de carácter temporal que sirve de fundamento al nombramiento como personal funcionario interino.
- c) Cuando la Administración considere que han dejado de existir las razones de urgencia que motivaron el nombramiento de personal funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal.
- d) Por cualquier otra causa o circunstancia prevista legalmente.

11. NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en 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 de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; y en las restantes normas aplicables en materia de empleo público.

12. RECURSOS

12.1. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes; o bien directamente

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:41



recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

12.2. Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicha lista en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento).

12.3. Contra las actuaciones del Órgano de Selección, y en particular contra la lista de puntuaciones, podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento).

ANEXO I: COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

- Presidente/a:
 - Titular: D. José Calvillo Berlanga (Interventor del Excmo. Ayto. de Marbella).
 - Suplente: D.^a María Belén Fernández López (Jefa del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria del Excmo. Ayto. de Marbella).

- Vocales:
 - Vocal primero:
 - Titular: D. Francisco Javier Moreno Alcántara (Tesorero del Excmo. Ayto. de Marbella).
 - Suplente: D.^a Eloísa de Juan Montes (Jefa del Servicio de Tesorería del Excmo. Ayto. de Marbella).

 - Vocal segundo:
 - Titular: D.^a María Isabel Alcántara Leonés (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayto. de Marbella).
 - Suplente: D.^a Lourdes Martín-Lomeña Guerrero (Jefa del Servicio de Contratación, Compras Centralizadas, Gestión de Subvenciones y Proyectos Europeos del Excmo. Ayto. de Marbella).

- Secretario/a (con voz y sin voto):
 - Titular: D.^a Adelaida Domínguez Pérez (Jefa del Negociado de Selección y Formación del Excmo. Ayto. de Marbella).
 - Suplente: D.^a María Inmaculada Ramírez Martín (Auxiliar de Administración General del Excmo. Ayto. de Marbella).

ANEXO II: TEMARIO

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:41



Tema 1. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 3. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 5. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 6. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 7. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 8. 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 9. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 10. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 11. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:41

Tema 12. 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 13. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 14. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 15. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. 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 16. 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 17. 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 18. 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 y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 19. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Contra las presentes bases se podrá formular recurso de reposición de carácter potestativo, de acuerdo a lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases, así como Recurso Contencioso Administrativo ante

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:41

los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación. Sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

ID DOCUMENTO: BngglDjvVg
Verificación código: <https://sede.marbella.es/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:41

Plaza de los Naranjos, S/N 29601 Marbella TI.- 952 76 11 00

Marbella - Málaga

Página: 11 / 11