

Personal fijo:3	Cocinero / a
Personal fijo: 1	DUE
Personal eventual: 3	Eventual / sustituciones
Personal interino: 1	Administrativo
TOTALPLANTILLA: 25 trabajadores	

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Ariño.- El Alcalde, D. Joaquín Noé Serrano.

Núm. 82.964

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobada por Resolución de Alcaldía de 27 de junio de dos mil diecinueve la ampliación de plazas vacantes de Policía Local al objeto de su provisión mediante convocatoria de oposición en proceso por el presente se procede a publicación de su texto íntegro:

“Estando en marcha el proceso para selección de aspirantes para ingreso en el Cuerpo de Policía Local de Alcañiz, mediante oposición libre cuyas bases de convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 23 de mayo de 2018 y visto que de conformidad con lo dispuesto en su Base Primera “ El número de plazas convocadas quedará automáticamente ampliados con aquellas otras vacantes producidas con anterioridad a la publicación de la relación de aprobados en la oposición.

Considerando que inicialmente fueron convocadas para su provisión dos plazas vacantes.

Considerando que con posterioridad se ha aprobado procedimiento de concurso de movilidad interadministrativa en el que se incluyeron cinco plazas vacantes.

Considerando que una vez aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en dicho concurso se han admitido 3 solicitudes y excluida una.

Considerando que el aspirante excluido ha presentado recurso contra su exclusión el cual ha sido desestimado manteniéndose por tanto su exclusión en la relación definitiva de admitidos, de lo que resulta la existencia de dos plazas vacantes de resultas de este procedimiento.

HE RESUELTO:

“1.- Ampliar el número de vacantes a cubrir en el proceso selectivo para provisión de dos plazas de Policía Local mediante oposición libre que se encuentra en proceso, en otras dos plazas vacantes resultantes del proceso de movilidad interadministrativa convocado, de forma que el número total de plazas y por tanto el número máximo de candidatos que procedería declarar aprobados por el Tribunal calificador se amplía a 4 plazas vacantes.

2.- Publicar la presente Resolución para general conocimiento.”

Alcañiz, a veintisiete de junio de dos mil diecinueve.- El Secretario General.

Núm. 83.042

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria y bases para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorero del Ayuntamiento de ALCAÑIZ

Estando vacante el puesto de Tesorero de este Municipio, cuya cobertura, resulta necesaria y urgente, no habiendo sido posible proveerla por funcionario de habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento provisional o comisión de servicios, la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz, por Resolución de esta fecha acordó aprobar las bases que figuran como anexo al presente.

Alcañiz a cuatro de julio de 2019.- El Secretario General.

ANEXO

BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE TESORERÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.

Primera: OBJETO. Las presentes bases tienen por objeto la provisión con carácter interino de la vacante en la plaza de TESORERO/A del Ayuntamiento, clasificada en la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, Subescala de Intervención- Tesorería, categoría de Entrada, en aplicación del artº. 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional

Sus retribuciones son las propias del Subgrupo A1, nivel de complemento de destino 27 y complemento específico de 20.212,50 euros brutos anuales, según consta en el Presupuesto Municipal.

Segunda: LEGISLACIÓN APLICABLE. El proceso selectivo se regirá por el art. 10.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y lo contenido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Tercera: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. 1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía,

Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

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.

- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.
- e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de solicitudes.

2. El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

Cuarta .- SOLICITUDES. 1.- Los aspirantes que reúnan los requisitos para desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento, ya sea presencial o telemáticamente, o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel".

A las solicitudes se acompañará una fotocopia del D.N.I. del aspirante y de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

a) Titulación, mediante fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

b) Los Cursos de formación y perfeccionamiento, mediante fotocopia de los títulos expedidos por los Centros correspondientes que acrediten la realización de dichos cursos o certificación del órgano competente en materia de formación.

c) La superación de ejercicios de la oposición de acceso a la Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante certificado de la Secretaría correspondiente o mediante declaración jurada del aspirante, que serán sometidas a posterior comprobación por parte de la Dirección General de Administración Local.

d) La experiencia en puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional se acreditará mediante certificación expedida por la Entidad Local del tiempo de servicios.

e) Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal en la cuenta número 2085 3903 31 0300012828 que el Ayuntamiento tiene abierta en IBERCAJA los derechos de examen que se establecen en 12,00 euros. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

2.- El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Consejería de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

3.- El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.. El incumplimiento de las condiciones de plazo y/o formalidades descritas en el apartado primero de esta Base ocasionará la exclusión del proceso selectivo

4.- La presentación de la solicitud implicará la autorización del aspirante para incorporar su datos al fichero de personal del Ayuntamiento denominado Procesos selectivos así como para tratar y publicar en lo estrictamente necesario sus datos personales con la única finalidad de tramitar el expediente de esta convocatoria.

Quinta: ADMISIÓN DE CANDIDATOS. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos con indicación en su caso, de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento. El plazo para la subsanación de los defectos será de diez días hábiles. Transcurrido el aludido plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Sr. Alcalde que aprobará la lista definitiva de admitidos y la designación nominativa de los miembros del Tribunal calificador, a la que se dará publicidad en los mismos términos que para la aprobación provisional.

Sexta: TRIBUNAL. El Tribunal calificador quedará constituido según se establece en estas bases, y con arreglo a las mismas le corresponderá el desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: Un funcionario perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería.

Vocales:

- Un funcionario de la Comunidad Autónoma, perteneciente al Subgrupo A1 designado por la Dirección General de Administración Local.

- Un funcionario de Administración Local que desempeñe el puesto de Tesorería o Intervención..

- Un funcionario de Subgrupo A1 designado a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario que le sustituya.

La designación de los miembros del Tribunal se efectuará por la Alcaldía e incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal Calificador quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde del Ayuntamiento cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando se den las circunstancias previstas en el párrafo anterior de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la precitada Ley 40/2015.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos, teniendo en cuenta su tenor y lo dispuesto en la normativa vigente.

Séptima: DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases. Oposición y Concurso de méritos.

FASE DE OPOSICIÓN.1.- La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios prácticos a celebrar en una única sesión dentro del mismo día.

Un supuesto será de carácter jurídico y otro de carácter económico referente a las funciones de Tesorería, y que estarán relacionadas con las materias del Programa.

Dicho ejercicio se realizará durante un periodo máximo de cuatro horas y para los que se podrá consultar exclusivamente textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas no programables ni financieras.

Cada uno de estos ejercicios se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para la superación de la fase de oposición un mínimo de 12 puntos.

Octava: DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO. La fase concurso consistirá en la valoración de los méritos indicados en esta base una vez superada la fase de oposición.

Los méritos a valorar en esta fase se ajustarán al siguiente baremo:

a) Por superación de ejercicios de oposiciones: Por cada ejercicio superado en las dos últimas convocatorias para el acceso a la Escalas de Habilitación Nacional convocadas por la Administración del Estado en cualquier subescala, 1 punto.

El máximo de puntuación por superación de ejercicios, es de 3 puntos.

b) Por haber superado el Postgrado/Diploma de especialización en Derecho Local de Aragón, 2 puntos.

c) Por haber superado el Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, 1,25 puntos.

d) Por haber superado el Master de Urbanismo de la Universidad de Zaragoza, 1 punto.

e) Por experiencia en puestos de trabajo de habilitados nacional como funcionarios interinos, en virtud de nombramiento otorgado por una Comunidad Autónoma o por la Administración del Estado, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por cada mes trabajado. El máximo de puntuación por experiencia será de 3 puntos.

Novena.-.CALIFICACIÓN

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases.

La puntuación mínima para superar el proceso selectivo será de 16 puntos.

En caso de empate se resolverá atendiendo a la mayor experiencia profesional una vez destopada la puntuación máxima establecida en este apartado.

Décima.- FIINALIZACIÓN. Una vez valorados los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, el Tribunal, elevará la propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde- Presidente del aspirante que mayor puntuación en el procedimiento haya obtenido, resultando de la suma de la calificación final de la fase de oposición y de los puntos obtenidos en la fase de concurso, a los efectos de remitir la misma a la Dirección General de Administración Local para su posterior nombramiento.

En ningún caso, se propondrán a más personas que el número de plazas convocadas.

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a que se haga público en el tablón de edictos el resultado del proceso de selección, la documentación original indicada a continuación a efectos de su compulsión:

- Documento Nacional de Identidad o copia debidamente compulsada.
- Los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para su admisión, ya sean originales o mediante copias compulsadas.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Los documentos originales de aquellos que hubiera presentado para acreditar los méritos, a efectos de su compulsión o bien dichos documentos compulsados.

Una vez acreditada la veracidad de los documentos presentados y de los que fueron tenidos en cuenta por el Tribunal para su valoración como méritos el Sr. Alcalde dictará Resolución con la propuesta de nombramiento y remitirá el expediente al Órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá el nombramiento.

Con la propuesta de nombramiento, se acompañará copia de las actuaciones que integran el expediente administrativo, así como la acreditación documental de que el/la aspirante propuesto/a reúne los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria y, especialmente, la titulación académica.

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de diez días hábiles, desde la notificación de su nombramiento.

Undécima.- BOLSA DE RESERVA. Quedará constituida una bolsa de reserva con todos los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no integren la propuesta del órgano de selección. El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida de la suma de la fase de oposición y de la valoración de los méritos debidamente acreditados en la fase de concurso. La lista de reserva tendrá por objeto:

- Subvenir a la circunstancia imprevista de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación, en los términos señalados en las bases.
- Para 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.
- Para proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesare en el mismo.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la lista de reserva.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá la eliminación de la Bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- c) Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad,
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Violencia de género.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, el ocupante del puesto volverá a la lista de reserva en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada. Si el ocupante del puesto fuere el aspirante propuesto por el órgano de selección, este pasará a ocupar el primer lugar de la lista, desplazando a los demás correlativamente un puesto. Esta lista de reserva tendrá una vigencia de cinco años.

Duodécima.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ilmo. Ayuntamiento de Alcañiz. Podrán ser utilizados por el titular

del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ilmo. Ayuntamiento de Alcañiz

Decimotercera.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA E IMPUGNACIÓN DE LAS BASES. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Las presente bases, que agotan la vía administrativa, desde su aprobación, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, pudiéndose interponer, en particular, por los interesados recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Teruel a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

Alcañiz a 4 de julio de 2019.- EL ALCALDE

ANEXO I TEMARIO

I) PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. El Tribunal Constitucional. La Administración Local en la Constitución: la autonomía local, significado, contenido y límites.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía y vías de acceso.

Tema 3.- La Administración Local. Entidades que la integran. El Municipio: elementos.

Tema 4.- La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento- Pleno. Junta de Gobierno Local. Estatuto jurídico de los concejales.

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

II) DERECHO FINANCIERO LOCAL

Tema 6.- Las Haciendas Locales en España: Principios Constitucionales. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y local.

Tema 7.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Bases de Ejecución. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga del presupuesto.

Tema 8.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 9.- 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.

Tema 11.- Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones.

Tema 12.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gasto de financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. Tema 13.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. Principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimiento y medios de pagos. El estado de conciliación.

Tema 14.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 15.- El sistema de contabilidad de la Administración. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la administración local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 16.- La cuenta general de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y 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 17.- 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 18.- Los controles financieros, 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 19.- Los tributos locales: concepto y 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 20.- 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 21.- 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 22.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 23.- Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.

Tema 24.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas: criterios de distribución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 25.- 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 26.- La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las corporaciones locales. Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico financieros. Planes de ajuste y saneamiento financieros. Obligaciones de suministro de información financiera de los entes locales.

III) CONTRATACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL.

Tema 27.- Los contratos del Sector Público: régimen jurídico y tipos. Contratos administrativos y 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 28.- 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 29.- 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.

Tema 30.- El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TESORERO/A, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.

D/Dña. , mayor de edad, con D.N.I. nº , y domicilio en , calle , nº , piso , teléfono , y dirección de correo electrónico por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de TESORERO de ese Ayuntamiento, publicadas en el BOPTTE nº ... de fecha

2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante en dicha convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta que reúne al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Segunda de la convocatoria, y en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.

3.- Que, a efectos de valoración de méritos, se adjunta currículum con la documentación acreditativa correspondiente.

4.- Que aporto junto con esta solicitud la documentación exigida en la Base Cuarta de las que rigen la convocatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y, admitiendo el mismo, por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En , a de 2.0.....

Firma

AL SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ