

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

112

PARLA

OFERTAS DE EMPLEO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de economista, conforme a las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 30 de abril de 2010, y cuyas bases se publican a continuación.

**BASES PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE
UNA PLAZA DE ECONOMISTA, GRUPO A1, NIVEL 26, FUNCIONARIO DE CARRERA
DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO
PUBLICO DEL AÑO 2010.**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente Convocatoria la cobertura de una plaza de funcionario (Economista) puesto número 332 de la RPT, incluida en la escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico de Grado Superior, encuadrada en el Grupo A1, nivel de complemento de destino 26, incluida en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de Parla, y en la Oferta de Empleo Público del año 2010 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación A1, conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984 y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos.

- a)
 - 1.- Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de país incluido en el ámbito de aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o
 - 2.- Ser cónyuge de español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos países donde sea de aplicación los Tratados Internacionales celebrados con la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores siempre que no estén separados de derecho, o
 - 3.- Ser descendiente, menor de 21 años, de español o nacional miembro de la Unión Europea o del cónyuge de alguno de ellos, siempre que viva a sus expensas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de la edad máxima para su ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente en la Administración.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Económicas y/o Ciencias Empresariales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado 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.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Parla y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Parla (SAC), en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- .- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- .- Documentos acreditativos de méritos y circunstancias alegadas.
- .- Justificante de pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 33,20 Euros, y que deberá ingresar en la Caja General del Ayuntamiento de Parla, sita en la Calle de la Constitución número 1 de Parla.

CUARTA.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as, y excluidos/as, con indicación de las causas y plazos de subsanación de defectos. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose su documentación sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de RJAPAC.

Una vez transcurrido el plazo se expondrá al público, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, la relación definitiva de admitidos/as, así como la fecha de comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal.

Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Parla.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Presidente: La Interventora del Ayuntamiento de Parla, o un suplente designado por la Alcaldía.

Secretario: La Secretaria General del Ayuntamiento de Parla, o un suplente designado por la Alcaldía.

Vocales: 3 vocales trabajadores de la Administración Pública. De conformidad con lo estipulado en el artículo 60.3 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público y que cumplan lo preceptuado en el artículo 23.4 de la Ley de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Presidente cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo los aspirantes en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal son 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 sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitaran al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Tendrán voz pero no voto.

Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuye el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ese le curse al efecto.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por para de las personas con discapacidad de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Procedimiento de Selección:

Conforme al Artículo 61.6 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICION.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- 1 Concurso
- 2 Oposición

FASE DE CONCURSO

La fase de Concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- a) Experiencia Profesional
- b) Formación.

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 5 puntos.

1.- Por desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría (técnico superior) en Ayuntamientos, por cada año completo 1 punto, 0,5 puntos por cada semestre completo.

2.- Por desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría (técnico superior) en la Administración General del Estado o en la Administración Autonómica, 0,5 puntos por cada año completo. No valorándose las fracciones inferiores al año.

3.- Por desempeño de un puesto de trabajo de Habilitado Estatal, a lo anterior se le añadirá un punto más por cada año completo o 0,5 puntos por semestre completo.

Forma de Acreditación: Certificado del Secretario General del Ayuntamiento donde prestó sus servicios, según modelo oficial (Anexo I).

b) FORMACION: Cursos Seminarios o jornadas de especialización en materias relacionadas con la plaza a la que se opta. Puntuación máxima 5 puntos:

Cursos inferiores a 40 horas	0,25 puntos.
Cursos de 41 horas a 80 horas	0,50 puntos
Cursos de 81 a 120 horas	1 punto.
Cursos de 121 a 160 horas	1,50 puntos
Cursos de más de 161 horas	2 puntos.

Forma de Acreditación: Fotocopia compulsada del Diploma o Certificado, con indicación de las horas de duración.

Los diplomas en los que no se refleje el número de horas, se valorarán con 0,15 puntos.

FASE DE OPOSICION:

Durante la fase de oposición deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, y constará de dos ejercicios de carácter obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en dos pruebas teóricas, que se realizarán en el mismo día.

- a) Una prueba teórica formada por cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, sobre el Anexo I (programa denominado parte General o Común). Se puntuará de 0 a 10 puntos, a razón de 0,2 puntos por cada respuesta correcta. Las respuestas incorrectas descontarán 0,1 puntos. El tiempo máximo será el establecido por el Tribunal.
- b) Desarrollo por escrito de un tema de composición, elegido previamente por el Tribunal, de la parte Especial del Programa. Se valorará de 0 a 10 puntos.

El tiempo para superar cada una de estas pruebas que conforman el primer ejercicio será el determinado por el Tribunal, el cual se indicará al inicio del ejercicio.

El resultado será la suma del obtenido en cada una de las pruebas y dividido entre dos. Es preciso para poder superar este primer ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo Ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con materias específicas del programa. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Se valorará de 0 a 10 puntos. Siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos, para superar esta prueba. El tiempo será el que el Tribunal considere oportuno.

Los aspirantes a esta prueba podrán hacer uso de textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

Forma de Puntuación:

Las calificaciones obtenidas de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo.

Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos se realizará una nueva nota media. Sin tener en cuenta dicha o dichas puntuaciones.

Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su personalidad.

SEPTIMA.- RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publica en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentes de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del Proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

OCTAVA.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIONES, LEGISLACION

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para aportar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los recursos contencioso-administrativos ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. No obstante, puede interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Para lo no previsto en las Bases, será de aplicación en primer lugar la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Publico, la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en segundo lugar el Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en tercer lugar el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo , por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Servicio del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás legislación concordante.

ANEXO I**TEMARIO****Parte General o Común**

- . **Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
- . **Tema 2.** Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización Política y administrativa. Es sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
- . **Tema 3.** El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.
- . **Tema 4.** El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- . **Tema 5.** La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- . **Tema 6.** 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 7.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.
- . **Tema 8.** 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 9.** 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 de 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 10.** Disposiciones Generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los Administrados.
- . **Tema 11.** 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 12.** Terminación de procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la Resolución expresa: principio 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 13.** El personal al servicio de la Entidad Local. Los Funcionarios Públicos: Clases: Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo.
- . **Tema 14.** El personal laboral. Tipología y selección.
- . **Tema 15.-** Derechos y deberes del personal al Servicio de los Entes Locales.
- . **Tema 16.-** Responsabilidad. Régimen Disciplinario. Incompatibilidad del personal al servicio de los Entes Locales.
- . **Tema 17.-** 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 recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

. **Tema 18.-** La Jurisdicción contenciosa-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

PARTE ESPECIAL

Materias Específicas

. **Tema 19.** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

. **Tema 20.** Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma de información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

. **Tema 21.** Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

. **Tema 22.** La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

. **Tema 23.** Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de los precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

. **Tema 24.** El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de las obras por la propia Administración.

. **Tema 25.** El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen Económico financiero. Extinción subcontratación.

. **Tema 26.** El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios; régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

. **Tema 27.** Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de contratos del sector público a las entidades locales.

. **Tema 28.** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

. **Tema 29.** La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

. **Tema 30.** Las propiedades públicas: tipologías. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

. **Tema 31.** El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local; significado, contenido y límites: Las competencias municipales.

. **Tema 32.** 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 33.** El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La legislación básica y la legislación autonómica.

. **Tema 34.** La población municipal. El padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

. **Tema 35.** La organización municipal. Los Municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Teniente 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 36.** Las competencias municipales; sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

. **Tema 37.** El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La Moción de Censura en el ámbito local. El recurso Contencioso-Electoral. El Estatuto de los Miembros electivos de las Corporaciones Locales.

. **Tema 38.** Régimen de Sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El Registro de documentos.

. **Tema 39.** Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

. **Tema 40.** La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

. **Tema 41.** Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

. **Tema 42.** El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos.

. **Tema 43.** Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación Colectiva. Régimen de Incompatibilidades.

. **Tema 44.** Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

. **Tema 45.** Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones y Régimen Jurídico.

. **Tema 46.** Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

. **Tema 47.** La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto Activo. Sujetos Pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de deuda.

. **Tema 48.** La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

. **Tema 49.** La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de Tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen

jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

. **Tema 50.** La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La impugnación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación y la condonación y la insolvencia.

. **Tema 51.** La recaudación de tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

. **Tema 52.** Desarrollo del Procedimiento de apremio. El embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

. **Tema 53.** Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tacita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Medidas cautelares.

. **Tema 54.** La inspección de tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe de asesoramiento. Régimen Jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La Inspección de los recursos no tributarios.

. **Tema 55.** Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

. **Tema 56.** La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económicas-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

. **Tema 57.** Principales figuras impositivas, especial referencia la IVA y al IRPF. 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, Autonomía y Local.

. **Tema 58.** El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución de presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La proroga presupuestaria.

. **Tema 59.** La estructura Presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos; delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

. **Tema 60.** Las modificaciones de crédito; clases, concepto, financiación y tramitación.

. **Tema 61.** La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos en caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

. **Tema 62.** Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

. **Tema 63.** 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.

. **Tema 64.** La tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de Unidad de Caja. Funciones de Tesorería. Organización. Situación de los fondos: la Caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos; prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

- . **Tema 65.** 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 66.** El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la Contabilidad. La instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad.
- . **Tema 67.** 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 asumir al Pleno, a los órganos de gestión y otras Administraciones Públicas.
- . **Tema 68.** 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 69.** Los controles financieros de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio de control financiero: Las normas de Auditoría del Sector Público.
- . **Tema 70.-** El control externo de la actividad-económico financiera del sector publico local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
- . **Tema 71.** 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 72.** La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y la recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
- . **Tema 73.** El impuesto de Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cutota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión Tributaria. Inspección catastral.
- . **Tema 74.** El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho Imponible, Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.
- . **Tema 75.** El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible, Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión.
- . **Tema 76.** El impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.
- . **Tema 77.** El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.
- . **Tema 78.** El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible, Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.
- . **Tema 79.** Las contribuciones especiales. Concepto y hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
- . **Tema 80** La participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autoras. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regimenes especiales.
- . **Tema 81.** 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 82.-** Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

. **Tema 83.-** 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 84.** Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. Registro Mercantil.

. **Tema 85.** La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de socios.

. **Tema 86.** La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Estructura social y estatuto. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital social. Emisión de obligaciones. Órganos. El cierre del ejercicio social.

. **Tema 87.** Títulos y valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

. **Tema 88.** El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

. **Tema 89.** Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de Cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El deposito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

. **Tema 90.-** Los activos financieros monetarios y no monetarios. Los intermediarios financieros bancarios y no bancarios. Las funciones del Banco Central Europeo y el proceso de creación del dinero bancario. Política monetaria. El control de la liquidez del sistema económico. Análisis de los principales instrumentos de actuación.

En Parla, a 30 de abril de 2010.—Firmado.

(02/5.016/10)