

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**68****ARGANDA DEL REY**

## OFERTAS DE EMPLEO

Resolución de la Concejala Delegada de Hacienda y Régimen Interior, 3424/2019, de 9 de julio de 2019, se han aprobado las bases adjuntas de la convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Técnico Contable, mediante el sistema de oposición libre.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD  
UNA PLAZA DE TÉCNICO CONTABLE,  
MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

1. *Objeto y régimen jurídico de las bases.*—Es objeto de estas bases el procedimiento de selección de una plaza de Técnico Contable, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Arganda del Rey.

La plaza forma parte de la OPE correspondiente a 2018 publicada el 5 de junio de 2019 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 80.

Estas bases sustituyen en su totalidad a las bases de convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración Especial, y puesto de trabajo de Técnico de Contabilidad mediante el sistema de oposición libre, que han sido publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 45 con fecha 22 de febrero de 2019.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Arganda, publicidad que sustituirá a la publicación en papel del tablón de anuncios municipal.

2. *Naturaleza y características de la plaza.*

2.1. Características:

- Denominación: Técnico Contable.
- Escala: Administración Especial, Subescala de servicios especiales, Clase de Cometidos Especiales.
- Grupo: A. Subgrupo: A1.
- Régimen de empleo público: Funcionario de carrera.

2.2. Puesto de trabajo de adscripción:

- Denominación: Técnico de Contabilidad.
- Nivel de Complemento de Destino: 24.
- Tipo: No singularizado.
- Complemento específico: 1.167,31 euros/mensuales en 14 pagas.
- Dependencia: Área de Hacienda, Unidad de fiscalización y contabilidad.

2.3. El puesto de trabajo tendrá asignadas las siguientes funciones y tareas:

- Llevanza de la Contabilidad Municipal, que incluirá en su caso la del Ayuntamiento, y sus organismos autónomos así como, en las funciones específicas que

se determinen por la Corporación, la inspección contable de las Sociedades mercantiles municipales.

- Seguimiento y control de la ejecución del presupuesto municipal y de los movimientos y situación de la Tesorería.
- Preparación y formación de expedientes de liquidación de presupuestos y Cuenta General de la entidad local.
- Suministrar a los Órganos Municipales, así como a otras Administraciones y Organismos externos, la información técnica necesaria para la remisión de la información legal así como la que le sea solicitada.
- Responsabilizarse del cumplimiento legal en términos de Transparencia, Protección de Datos y respuesta a las solicitudes de información pública que se produzcan, en todo aquello que sea competencia de la Unidad.
- Colaborar con los servicios jurídicos en la defensa de los intereses municipales ante Juzgados y Tribunales en las materias que sectorialmente le corresponden.
- Responsabilizarse de la preparación, seguimiento y control de expedientes de intervención.
- Cualquier otra de carácter técnico que en relación a estas funciones determinen los órganos municipales, con arreglo a la normativa legal

### 3. *Requisitos generales de los aspirantes.*

3.1. Para tomar parte en la convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y Sociología o Ciencias de la Administración, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actuariales y Financieras, o título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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. 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.
- f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.2. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas bases.

3.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

4. *Solicitudes.*—La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria constituye sometimiento expreso a estas bases.

4.1. Plazo de presentación: una vez publicadas estas bases en el boletín correspondiente, el órgano competente ordenará publicar un anuncio del extracto de la Resolución que apruebe la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección 010@ayto-arganda.es, adjuntando documento en pdf de la solicitud.

4.2. Solicitud y documentos a presentar: para participar en la convocatoria, los aspirantes cumplimentarán la solicitud en modelo oficial que podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento.

En la solicitud los aspirantes declararán conocer las bases de la convocatoria y reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia de la titulación exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificados del órgano competente en tal sentido. Esta titulación podrá ser verificada por la Unidad de Personal a través del Servicio de Verificación de Datos de la AGE.

4.2.3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los correspondientes derechos de examen, adjuntando documento suficiente según la base 4.3.

4.3 Derechos de examen: la Tasa por Derechos de Examen asciende a 26,94 euros, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal número 19, que deberá pagarse mediante autoliquidación generando el modelo 301 (Derechos de examen) correspondiente a la convocatoria, y siguiendo las instrucciones que allí se indican en la página web:

<https://portalciudadano.ayto-arganda.es/autol/autol/generic?ddTipoAutol=301>

Una vez realizado el pago en cualquiera de las entidades bancarias detalladas en las citadas instrucciones, se acompañará a la solicitud copia del documento de autoliquidación en el que conste la justificación del ingreso con certificación mecánica o firma de la entidad bancaria.

En ningún caso, el pago de la Tasa supondrá el cumplimiento del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de la Tasa una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

## 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en todo caso la página Web municipal.

En dicha resolución constarán las causas de exclusión de los aspirantes excluidos con indicación de su plazo de subsanación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.2. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobatoria de la Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que contendrá la relación de aspirantes excluidos e indicación de las causas de exclusión, y ordenará publicar un anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, indicando el lugar en que se encuentra expuesta la Lista al público.

## 6. Tribunal.

6.1. El Tribunal que actuará en el proceso selectivo estará compuesto por los siguientes cargos:

- Presidente: un funcionario de carrera designado por la Corporación.
- Secretario: el Secretario General del Ayuntamiento de Arganda del Rey o funcionario en quien delegue. El secretario tendrá voz y voto en el Tribunal.
- Vocales: tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.

6.2. El órgano competente nombrará a las personas que compongan el Tribunal, pudiéndose incluir en la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, y se hará pública a los efectos de posible recusación establecidos en el art 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todos los casos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza y se cumplirá lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La validez de sus actos requerirá la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros en cada una de sus sesiones, siendo preceptiva la del Presidente y el Secretario.

6.3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

6.4. El Tribunal se clasifica en la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. *Normas de desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. Los aspirantes serán convocados al primer ejercicio de la fase de Oposición mediante resolución que se anunciará en la página web del Ayuntamiento indicando lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

7.2. Al finalizar cada ejercicio o prueba, el Tribunal publicará la lista con las puntuaciones otorgadas.

7.3. Una vez comenzados los ejercicios o pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en la página web del Ayuntamiento, con un plazo mínimo de 72 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba, así como por cualquier otro medio si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

7.5. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad. Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica. En la corrección y calificación de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.6. Serán excluidos los aspirantes que no comparezcan salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio o prueba, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal.

A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

#### 8. *Desarrollo de la oposición.*

##### 8.1. Contenido de la oposición:

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

8.1.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar, durante un tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el temario de la convocatoria.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada respuesta correcta se otorgará 0,40 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,15 puntos y por cada respuesta en blanco se otorgarán 0 puntos.

8.1.2. Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible para el tribunal, durante un período máximo de una hora, un tema de composición de carácter general relacionado con el programa del Temario que figura como Anexo a estas bases, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo, de los dos propuestos por el Tribunal.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La capacidad y formación general supondrá un 35 por 100 de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 35 por 100, la precisión y rigor en la exposición un 20 por 100 y la calidad de expresión escrita un 10 por 100.

8.1.3. Tercer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante tres horas como máximo, varios supuestos prácticos, hasta un máximo de cuatro, referentes a las funciones de Técnico de Contabilidad que el Tribunal determine, que estarán relacionados con las materias del programa que figura en el Anexo I, pudiéndose utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

Si para la realización de este ejercicio el Tribunal considerara necesario hacer uso de textos legales, y sólo en dicho caso, sería el mismo Tribunal el que facilitaría dichos textos a los aspirantes.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis, y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En el caso de que los supuestos se valorasen con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse a los opositores la puntuación parcial de cada uno o la ponderación sobre el total de este ejercicio, antes de iniciarse.

8.2. Calificación final de la oposición: el Tribunal determinará la puntuación final por suma de las puntuaciones de los tres ejercicios de los aspirantes que los hayan superado.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

De persistir el empate este se solventará por sorteo que efectuará el Tribunal en presencia de los interesados.

8.3. Publicidad de la calificación final: el Tribunal hará pública la propuesta de calificación final. Los aspirantes podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de esta publicación.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior el Tribunal extenderá acta que elevará al órgano competente en la que resolverá las alegaciones presentadas, y únicamente propondrá un aprobado para su nombramiento como funcionario de carrera por obtener la mayor puntuación.

8.4. Bolsa de trabajo: el Ayuntamiento, a propuesta de la Unidad de Personal, podrá utilizar la lista de aspirantes no aprobados que hayan superado los tres ejercicios de la oposición para confeccionar una Bolsa de empleo para nombramientos interinos o contrataciones temporales en puestos de trabajo del subgrupo A1 del área de Hacienda.

#### 9. *Presentación de documentos.*

9.1. El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Unidad de Personal, en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y de los méritos valorados en el concurso, y además:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que el aspirante tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas bases, o que hubiera disparidad en la documentación original acreditativa de los méritos valorados, no podrá ser nombrado, debiendo el órgano competente convocar al Tribunal para proponer a el siguiente aspirante que hubiera superado la Fase de oposición por orden de puntuación.

9.3. Además, el órgano competente actuará en función de la responsabilidad en que el aspirante rechazado haya podido incurrir por falsedad en documento público.

9.4. Una vez conforme la documentación presentada en original con la aportada al procedimiento selectivo, el órgano competente procederá al nombramiento del aspirante

propuesto, quién deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 48 del Reglamento de Ingreso.

El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza, pudiendo el órgano competente convocar al Tribunal para proponer a el siguiente por orden de puntuación que hubiera superado la Fase de oposición.

9.5. El funcionario nombrado será adscrito al puesto de trabajo de Técnico de Contabilidad. La adscripción será definitiva según lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento de Ingreso.

10. *Reclamaciones.*—En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### *Materias comunes*

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución.
2. Los derechos fundamentales: Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.
3. La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones y atribuciones según la Constitución.
4. Las Cortes Generales: Composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.
5. El Gobierno: Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencia. La Regulación Constitucional de la Justicia. El Ministerio Fiscal.
7. Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: El Consejo de Estado.
8. La Organización Territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
9. La Comunidad de Madrid (I): El Estatuto de autonomía: Estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
10. La Comunidad de Madrid (II): La Asamblea legislativa: Composición y potestades. El Presidente: Designación, remoción y competencias.
11. La Comunidad de Madrid (III): El Gobierno: Composición, disolución y competencias. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid.
12. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.
13. La Comunidad Europea. Derecho de la Unión Europea. Tratados Internacionales y Derecho derivado
14. Las Fuentes del derecho comunitario. Reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados miembros.
15. El ordenamiento jurídico-administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.
16. La Ley: Tipos de leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo.

17. El Reglamento: Concepto, clases y límites. La potestad para dictar reglamentos. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. Órdenes Ministeriales. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales.

18. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas.

19. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos.

20. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Actos administrativos. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

21. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Revisión de oficio. Procedimientos en materia tributaria.

22. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

23. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

24. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas.

25. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

26. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Relaciones Interadministrativas. Encomiendas de gestión.

27. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación y defensa de las partes. Capacidad procesal.

28. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II): El recurso contencioso Administrativo: Objeto. Procedimiento en primera o única instancia: Requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado.

29. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (III): Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias. Referencia a los procedimientos especiales previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

30. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica municipal y los servicios públicos. Procedimiento de municipalización.

31. El servicio público local. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos Locales. La gestión directa y la gestión indirecta: Modalidades. La concesión en el ámbito local.

32. 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. Principios de la contratación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

33. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. El contrato menor.

34. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

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

36. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

37. La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables.

38. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción subvencionada.

39. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

40. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

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

42. La provincia como entidad local. Organización y competencias. Competencias de los entes uniprovinciales. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

43. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

44. 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. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

45. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

46. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. 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.

#### *Materias específicas*

1. La contabilidad en el sector público. El sistema contable en la Administración Local. Fuentes Normativas. La Instrucción de Contabilidad: Principios Generales. Normas de reconocimiento y valoración. Cuentas anuales. Cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables.

2. Justificantes de las operaciones contables, documentos contables y libros de contabilidad. El ciclo contable. La apertura anual de la contabilidad. Los sujetos responsables de la contabilidad pública local.

3. El presupuesto general de la Entidad Local: concepto, ámbito y elementos integrantes. Las bases de ejecución y los anexos al presupuesto general. Elaboración y aprobación del presupuesto general de la Entidad. La prórroga del presupuesto. Efectos e incidencias.

4. Delimitación y situación de los créditos. La vinculación jurídica. La estructura presupuestaria. Clasificación de los gastos. Clasificación de los ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos

5. Las modificaciones de crédito: concepto y clases. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Remanentes de crédito. Incorporaciones de crédito. Tramitación.

6. La estabilidad presupuestaria en la Administración Local. Capacidad o necesidad de financiación: superávit o déficit en términos de la Comunidad Europea y la Ley orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. El cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las Corporaciones Locales. Provisiones de dudoso cobro: Concepto, cálculo y contabilización.



7. Los pagos a justificar, y cajas fijas. Concepto. Seguimiento y control contable. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones Justificación y reintegro. Los gastos de carácter plurianual. Prescripción de obligaciones.

8. Presupuesto de ingresos: Ingresos presupuestarios. Ingresos no presupuestarios e ingresos económico-patrimoniales. Ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación del derecho. Operaciones de la contabilidad del presupuesto de ingresos. Modificaciones de las previsiones iniciales.

9. Anulación o extinción de los derechos Devolución de ingresos indebidos, del presupuesto y de presupuestos cerrados. Anulación de derechos. Cancelación de derechos. Recaudación. Aplazamiento y fraccionamiento.

10. El inmovilizado. Clases. Elementos. Cuentas. Contabilización. Criterios de valoración. Correcciones valorativas del inmovilizado. Amortización.

11. Las operaciones de crédito: Límites y requisitos para la concertación. El endeudamiento local y la normativa de estabilidad presupuestaria. La Carga financiera. Ahorro neto y Deuda viva.

12. Operaciones no presupuestarias. Acreedores y Deudores no presupuestarios. Partidas pendientes de aplicación. Movimientos internos de Tesorería.

13. La liquidación del presupuesto y cierre de la contabilidad: procedimiento de aprobación. Operaciones a realizar al final del ejercicio. Cálculo del resultado presupuestario y remanente de Tesorería. Cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla del gasto.

14. Régimen de contabilidad pública y rendición de cuentas. La cuenta general. Contenido. Formación y tramitación. Los gastos de financiación afectada. Desviaciones de financiación y sus efectos en el resultado presupuestario y remanente de Tesorería. Ajustes en el resultado presupuestario, en contabilidad nacional y SEC.

15. Los remanentes de crédito de los proyectos de gastos: Concepto, Seguimiento y control contable. Remanentes de crédito iniciales. Su rectificación.

16. Destino del superávit o capacidad de financiación. Medidas correctoras en caso de liquidación con déficit o necesidad de financiación. Inversiones financieramente sostenibles.

17. Las Cuentas Anuales: Su formación y rendición. Entidad local y entes dependientes. Balance. Cuenta del resultado económico-patrimonial. El Estado de Flujos de Efectivo. La Memoria.

18. Control financiero de las cuentas de las Entidades Públicas: Ayuntamiento y Sociedades Mercantiles y organismos dependientes. Información a suministrar al Pleno de la Entidad, a los órganos de gestión y a otras Entidades Públicas.

19. 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, seguimiento y control. Planes de ajuste. Suministro de información financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes, al Ministerio de Hacienda y otras Administraciones Públicas.

20. La Tesorería de las Entidades Locales: Régimen Jurídico y Funciones. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. Las operaciones de tesorería.

21. Morosidad de las Administraciones Públicas y Período Medio de Pago. Informes trimestrales sobre el cumplimiento de los plazos previstos en el pago de las obligaciones de las Entidades Locales. Sostenibilidad, según la Ley de Estabilidad presupuestaria.

22. Coste efectivo de los servicios públicos prestados por las entidades locales. Determinación del coste.

23. La facturación electrónica en las Administraciones Públicas. Especial referencia al registro electrónico de facturas a través de FACE.

24. Marco integrado de Control Interno. Concepto de control interno, y su aplicación al sector público Local. 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.

25. 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.

26. Fiscalización y control "a posteriori" de los entes dependientes y sociedades municipales de capital mayoritario de la Entidad Local.

27. Otras fiscalizaciones y controles a "posteriori".

28. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de con-

trol externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Otros Órganos y entidades fiscalizadoras externas. Especial referencia a la IGAE.

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

30. 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.

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

32. Los Impuestos Locales: 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.

33. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones, devengo y período impositivo. Gestión e Inspección. Gestión tributaria.

34. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones, devengo y período impositivo. Gestión e Inspección.

35. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones, devengo y período impositivo. Gestión e Inspección.

36. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones, devengo y período impositivo. Gestión e Inspección. Sentencia del Tribunal Constitucional.

37. Tasas y precios públicos. Principales diferencias.

38. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

39. 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.

40. Ingresos de los entes dependientes de la Entidad Local. Régimen de autorización por el Ayuntamiento.

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

42. Desarrollo del procedimiento de apremio: El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación contable. Adjudicación de bienes. Terminación del procedimiento.

43. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

44. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación. Potestades de la Inspección de los Tributos. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

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

46. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible y base liquidable. Tipos de gravamen y su contabilización.

47. El Impuesto de Sociedades. Hecho imponible. Sujetos pasivos y exenciones. Especial referencia a las sociedades públicas.

48. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: sus obligaciones. Base imponible. Tipos de gravamen.

49. La regla de la prorata. Deducciones y devoluciones. Contabilización del impuesto.

50. La financiación de las Comunidades Autónomas. Régimen Jurídico: la Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Los Fondos de Compensación Interterritorial.

51. El Derecho Civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil.

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

53. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

54. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

55. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

56. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

57. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

58. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social.

59. Los deberes del personal y de los funcionarios locales. El régimen disciplinario.

60. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

61. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las entidades locales.

62. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos. La función directiva, en el ámbito local.

63. Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

64. La Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto. Códigos de buen gobierno.

65. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas.

66. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

67. Instrumentos de planeamiento general. Normativa estatal y autonómica.

68. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Aprovechamiento medio y tipos. El programa de actuación.

69. El proyecto de urbanización. Las Cuotas de urbanización. Diferencia entre las cuotas de urbanización y las contribuciones especiales

70. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

71. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo.

72. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

73. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o licencia urbanística. Ingresos por Infracciones y sanciones urbanísticas.

74. Ingresos por aprovechamientos urbanísticos. Monetización y destino de los ingresos urbanísticos.

Arganda del Rey, a 10 de julio de 2019.—La concejala-delegada de Hacienda y Régimen Interior, Ana María Sabugo Marcello.

(02/25.654/19)

