

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

640 Convocatoria y bases para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Fiscalización y Control Financiero, vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Águilas, por promoción interna.

Por el presente se hace público, que por Resolución del Teniente de Alcalde delegado del Área Económica-Productiva, de fecha 23 de enero de 2019, núm. 2019-0127, se han aprobado las siguientes Convocatoria y Bases:

Convocatoria y bases específicas reguladoras para la provisión, en propiedad por promoción interna de una plaza de Técnico de Fiscalización y Control Financiero, vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Águilas, mediante concurso-oposición

Primera.- Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1.- Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Fiscalización y Control Financiero, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Águilas.

La plaza convocada tiene las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1 (según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), y las complementarias asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación: Técnico de Fiscalización y Control Financiero, perteneciente al grupo: A, subgrupo: A1, Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior y sistema de acceso: Concurso-Oposición (Turno de promoción interna).

1.2.- La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas se regirán por las presentes Bases Específicas, así como, en lo no previsto en ellas, por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Águilas, para la selección de su personal funcionario de carrera, por promoción interna, aprobadas mediante resolución de la Alcaldía y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, número 288, de fecha 15 de diciembre de 2015.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establece la legislación siguiente: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición, atendiendo a las funciones y cometidos del puesto de trabajo, que aconseja la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados/as en la realización de la fase de oposición del procedimiento selectivo, así como de conformidad con lo previsto en el artículo 74.1 del Real Decreto 364/1995.

Tercera.- Participación en la convocatoria.**A) Requisitos de los/las aspirantes.**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir, además de los de las bases generales, los siguientes requisitos que deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse, en cualquier caso, hasta la toma de posesión:

a) Encontrarse en servicio activo como funcionario/a en el Ayuntamiento de Águilas o en servicios especiales, y pertenecer la plaza que se ocupa al Grupo A, Subgrupo A2 de Clasificación, o sea al inmediatamente inferior al de la plaza a que se opta (A1), con un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a de carrera en la plaza ocupada o en el Subgrupo A2.

b) Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente, (según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), expedido por el Estado Español o debidamente convalidado u homologado (a acreditar por el/la aspirante).

B) Forma y plazo de presentación de instancias.

a) Las solicitudes para tomar parte del proceso selectivo deberán hacerse mediante instancia, dirigida a la Alcaldía.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del/de la aspirante la comunicación al Departamento de Personal de cualquier cambio de domicilio.

Las solicitudes se presentarán de manera presencial en el Registro General de este Ayuntamiento, o bien, mediante cualquiera de los restantes procedimientos regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente hábil en que se publiquen las bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los/las aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la presente base (tercera) referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, deberán hacer constar y detallar los datos relativos a los méritos a valorar en la fase de concurso. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se aporten junto con la solicitud.

b) Para ser admitido y tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, uniendo a la instancia el documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen (15,- euros).

c) Juntamente con la instancia, se presentará sobre cerrado titulado "méritos", en el que se contendrán los documentos originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos alegados. No serán valorados los méritos no justificados.

d) Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

La presentación de instancias y documentación adjunta se ajustará a lo establecido en la base "cuarta: forma y plazo de presentación de instancias", de las generales publicadas el día 15 de diciembre de 2015.

C) Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante resolución en el plazo máximo de cinco días naturales, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de la documentación aportada o presentar reclamaciones, según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La relación de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Águilas y en la página web municipal.

Expirado el plazo de subsanación o reclamación, la Alcaldía resolverá lo pertinente y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente.

Asimismo, se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del Tribunal.

Cuarta.- Tribunal calificador.

En los términos de la Base General Sexta.

Quinta.- Fases y desarrollo del proceso selectivo.

Consistirá de una fase de concurso y otra de oposición. La calificación final, estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas, en ambas fases.

La valoración de las fases de concurso-oposición respetará el siguiente porcentaje:

- 76,95% fase de oposición.
- 23,05% fase de concurso de méritos.

En consecuencia, la puntuación máxima que podrá alcanzar el/la aspirante será de 26,- puntos; siendo 20,- puntos máximos que podrá obtener en la fase de oposición y 6.- puntos máximos a conseguir en la fase de valoración de méritos o concurso.

a) Fase del concurso:

La fase del concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni la puntuación obtenida podrá ser utilizada para superar el ejercicio de la oposición. Únicamente se valorarán los méritos aportados y debidamente acreditados referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes de admisión a la convocatoria y acreditada mediante la aportación de la documentación original de los mismos o fotocopia compulsada.

El Tribunal valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, de conformidad con el siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional: máximo 4 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en las plazas del Subgrupo inmediatamente inferior que da opción a participar en la presente convocatoria (A2), se valorará a razón de 0,15 puntos por cada mes natural completo de servicio.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La acreditación de los méritos por experiencia profesional se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 2 puntos.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta (Técnico de Fiscalización y Control Financiero), según la siguiente escala de valoración:

Cursos de entre 10 a 30 horas	0,10 puntos.
Cursos de entre 31 a 50 horas	0,15 puntos.
Cursos de entre 51 a 100 horas	0,30 puntos.
Cursos de entre 101 a 200 horas	0,60 puntos.
Cursos de más de 200 horas	0,80 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

El Tribunal Calificador publicará la valoración de los méritos de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

b) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de un ejercicio eliminatorio, que constará de dos partes, en la que una de ellas consistirá en la realización de una prueba teórica, y la otra, en la realización de una prueba práctica con el fin de comprobar el conocimiento teórico y la capacidad de los/las aspirantes para desempeñar las funciones y tareas que son propias de la plaza de Técnico de Fiscalización y Control Financiero.

El ejercicio de la fase de la oposición dará comienzo una vez transcurridos, al menos, dos meses desde la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

No obstante, si la unanimidad de los/las aspirantes lo solicitaran, dicho plazo podrá reducirse, y con ello, realizar el ejercicio de la oposición en un plazo inferior al expresado.

Con una antelación de al menos cinco días naturales se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

Todas las comunicaciones correspondientes a la convocatoria (incluidos la valoración de méritos en la fase de concurso y plazo de alegaciones contra la misma), se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Las dos pruebas del ejercicio de la oposición se celebrarán en el mismo día.

Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Los/las aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamados/as determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la misma y en las sucesivas, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria y sin perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los/as aspirantes en las pruebas del ejercicio que no se pueda realizar conjuntamente se iniciará por aquel/lla aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que deberá realizar el Tribunal ante los opositores

Para propiciar el anonimato en la calificación del ejercicio si fuere necesario, los/las aspirantes antes de iniciar el ejercicio a realizar, introducirán en un sobre su nombre y apellidos y D.N.I. y una clave alfanumérica de 8 signos máximo que facilitará el Tribunal. En el ejercicio realizado sólo deberán poner en todos los folios la clave alfanumérica. El ejercicio será calificado a puerta cerrada por el Tribunal Calificador.

Ejercicio de la oposición: (Consistirá en la realización de dos pruebas, una teórica y otra, práctica).

Primera prueba: (teórica).

Consistirá en el desarrollo de un tema propuesto por el Tribunal que versará sobre la parte común del Temario (que figura en el Anexo I de estas Bases).

La duración de esta prueba será como máximo de 90 minutos.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos por cada miembro del Tribunal.

Segunda prueba: (práctico).

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico elegido por cada aspirante entre tres propuestos por el Tribunal, que serán formulados inmediatamente antes de la realización de la prueba, que versarán sobre la parte específica del Temario (que figura en el Anexo II de estas Bases) y que guardarán relación con las tareas y cometidos propios de la plaza a desempeñar, durante un tiempo que no podrá exceder de 150 minutos.

En esta prueba se valorará, fundamentalmente la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, los conocimientos acreditados, la capacidad de

raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Los/las aspirantes podrán hacer uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de esta prueba, del que deberán venir provistos los/las aspirantes.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos por cada miembro del Tribunal.

La calificación final de cada prueba se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de cada prueba, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 2 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. La calificación obtenida vendrá determinada con dos decimales, despreciándose el resto si los hubiere.

Al finalizar el ejercicio, se expondrá el resultado provisional de su calificación, otorgándose un plazo de dos días hábiles a efectos de formular las alegaciones y presentar cuantos documentos estimen pertinentes, pudiendo tener acceso a su ejercicio, que se le facilitará por el Tribunal al día siguiente de la publicación del resultado provisional en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. En caso de realizarse el ejercicio en condiciones de anonimato, el acceso de los/las aspirantes a su ejercicio, lo será dentro del mismo día de la identificación de aspirantes por códigos y con su nombre y apellidos, iniciándose el plazo para reclamar al día siguiente.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los/las aspirantes.

Contra dicho acto del Tribunal, sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

La calificación final del ejercicio de la oposición se obtendrá sumándose la puntuación obtenida en cada una de las partes.

Será preciso alcanzar 10 puntos en el cómputo global de las dos pruebas del ejercicio de la oposición, para considerarse aprobado/a.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 77 "Características de las pruebas", del Real Decreto 364/1995, se eximirá a los/las aspirantes de la realización de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Sexta.- Calificación final.

En los términos de la Base General Octava.

Séptima.- Presentación de documentos.

En los términos de la Base General Octava.

Octava.- Nombramiento como funcionario/a de carrera.

En los términos de la Base General Octava.

Novena.- Incidencias e impugnación.

En los términos de la Base General Novena.

Décima.- Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter personal, mientras continúen vigentes, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de esta última Ley Orgánica, en lo que resulte de aplicación.

Decimoprimer.- Recursos.

En los términos de la Base General Duodécima.

Anexo (Temario)

Anexo I: Materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Los derechos fundamentales en la Constitución.

Tema 2.- La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 3.- La Autonomía Local.

Tema 4.- El Municipio: la población y el término municipal. Competencias municipales.

Tema 5.- La Organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6.- La potestad reglamentaria en la Administración Local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 7.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. La Administración y el administrado. Capacidad y representación.

Tema 8.- Los actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes. Aceptaciones, recursos y reclamaciones. Renuncias, requerimientos, intimaciones y declaraciones.

Tema 9.- Acuerdos de los órganos colegiados municipales: publicidad y notificación de los acuerdos. Actas y certificación de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 10.- El acto administrativo: concepto. Clases y elementos.

Tema 11.- El acto administrativo: motivación, notificación y publicación.

Tema 12.- Eficacia de los actos administrativos.

Tema 13.- Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 14.- Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación. Ordenación. Instrucción y terminación.

Tema 15.- Dimensión temporal del procedimiento: Ampliación de plazos. Tramitación de urgencia. Cómputo de plazos. Efectos de la infracción de plazos.

Tema 16.- Los contratos del Sector Público: Tipos de contratos del Sector Público.

Tema 17.- El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el Sector Público y Privado.

Tema 18.- Las partes en los contratos del Sector Público.

Tema 19.-Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de Incompatibilidad. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

Tema 20.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. La función pública. El personal laboral y eventual.

Anexo II: Materias específicas

Tema 1.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2.- Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía 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 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 4.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 5.- 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.

Tema 6.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 7.- 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 y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 8.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 9.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 10.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 11.- La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. 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 13.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 14.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 15.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 16.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 17.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 18.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 19.- 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 y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 20.- El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 21.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 22.- Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 23.- Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 24.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 25.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 26.- La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 27.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 28.-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 la deuda.

Tema 29.- 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 30.- El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 31.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 32.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 33.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. 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 34.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 35.- Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 36.- El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 37.- El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 38.-- Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 39. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 40.- Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.

Tema 41.- El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 42.- El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 43.- La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 44.- La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 45.- Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 46.- Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 47.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 48.- Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 49.- Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 50.- Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 51.- Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 52.- El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema. 53.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 54.- El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 55.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación. armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 56.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 57.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 58.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 59.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 60.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 61. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 62.- 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.

Tema 63.- La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 64.- La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.



Tema 65.- La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 66.- Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 67.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 68.- La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

Tema 69.- La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 70.- La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

En Águilas, a 28 de enero de 2019.—La Alcaldesa, M.^a del Carmen Moreno Pérez.