



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2023-6
Órgano Firmante:	CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN
DECRETO	
Nº	4525/23
Fecha:	2 de noviembre de 2023

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, RAMA ECONOMICA, DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES

Base primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases regular el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de personal funcionario Grupo A, subgrupo A1, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Técnico de Administración Especial (Rama económica) del Ayuntamiento de Móstoles pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023 mediante turno libre.

1.2. Esta convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas, así como por las Bases generales aprobadas por Decreto de la Concejala-delegada de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, núm. 82 de 8 de abril de 2015. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normativa de aplicación.

Base segunda. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Base tercera. Requisitos de acceso.

3.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, las personas interesadas deberán, sin perjuicio de lo establecido en la base segunda de las Bases generales:

a) Estar en posesión de la titulación de Licenciatura o Grado en Economía o en Administración y Dirección de Empresas o en Ciencias Actuariales y Financieras, así como aquellas titulaciones de Grado que de acuerdo con su plan de estudios presentan un perfil en Ciencias Económicas o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de esta. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

b) Abonar 30,43 € en concepto de derechos de examen, o acreditar la exención de pago según la base 3.5 de las Bases generales.

3.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento.

Base cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1. Forma y lugar de presentación: La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se realizará, preferentemente, de manera telemática, a través del enlace previsto en el apartado de empleo público de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.mostoles.es>), junto con el documento de autovaloración de la fase de concurso y demás documentación requerida en la convocatoria.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2023-6
Órgano Firmante:	CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN
DECRETO	
Nº	4525/23
Fecha:	2 de noviembre de 2023

Esta documentación, podrá presentarse también de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento, en sus Registros Auxiliares o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, mediante cumplimentación de la solicitud en el modelo oficial que podrá descargarse en el apartado de empleo público de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles y se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

4.2. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- Justificación de abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma, según base 3.5 de las Bases generales. Las instrucciones para su abono se especificarán en la convocatoria.
- Informe de Vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documento de Autobaremación de la fase de concurso.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el documento de autobaremación de la fase de concurso, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los originales o fotocopias compulsadas.

4.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el que deberá constar la fecha y el número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID donde figuran publicadas las presentes bases.

Base quinta. Fases del proceso selectivo

5.1. Fase de oposición (Puntuación máxima 8 puntos)

La fase de oposición constará de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios.

5.1.1 Primer ejercicio - Teórico (puntuación máxima 2 puntos):

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Se calificará de 0 a 2 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 1 punto.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/2 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

5.1.2 Segundo ejercicio - Práctico (puntuación máxima 6 puntos):



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2023-6
Órgano Firmante:	CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN
DECRETO	
Nº	4525/23
Fecha:	2 de noviembre de 2023

Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos que podrán versar sobre cualquiera de las materias que figuran como Anexo II a estas bases.

Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

Los/las opositores/as podrán hacer uso de los siguientes materiales en soporte papel: textos legales y colecciones de jurisprudencia.

A decisión del Tribunal calificador, este ejercicio podrá ser leído ante él en sesión pública, siendo eliminados aquellos aspirantes que no se presenten a la lectura. Una vez finalizada la lectura del ejercicio los miembros del Tribunal calificador podrán formular cuestiones sobre los contenidos expuestos.

Cada uno de los dos supuestos prácticos se calificará de 0 a 3 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo del 50% puntos en cada una de las partes y un total de 3 puntos en el ejercicio.

5.2. Fase de concurso (Puntuación máxima 2 puntos)

5.2.1. Méritos valorables

Se valorarán los siguientes méritos siempre que estén debidamente acreditados.

- Técnicos clasificados como Grupo A Subgrupo de titulación A1 en unidades de Intervención, Control Financiero, Auditoría, Presupuestos, Contabilidad o que desarrollen competencias propias de las anteriores unidades en Ayuntamientos de municipios de gran población a los que hace referencia el artículo 121 de la Ley 7/1985: 0,04 puntos por mes completo trabajado.
- Técnicos clasificados como Grupo A Subgrupo de titulación A1 en unidades de Intervención, Control Financiero, Auditoría, Presupuestos, Contabilidad o que desarrollen competencias propias de las anteriores unidades en el resto de entidades de la Administración Pública: 0,03 puntos por mes completo trabajado.
- Desempeño de puestos (contrato en grupo de cotización 1) en departamentos de Contabilidad o Auditoría o en departamentos que desarrollen competencias propias de los anteriores de entidades de derecho privado: 0,02 puntos por mes completo trabajado.

5.2.2. Sistema de acreditación:

Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio o certificado de empresa (no siendo suficiente la presentación única de vida laboral, contrato de trabajo o nombramiento). Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2023-6
Órgano Firmante:	CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN
DECRETO	
Nº	4525/23
Fecha:	2 de noviembre de 2023

- No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.
- En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará sólo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.
- No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
- Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.

5.2.3. La suma de los puntos a), b) y c) no superará 2 puntos

Base sexta. Calificación final.

6.1. La calificación final será la suma de las notas de las dos fases.

6.2. El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

6.3. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el mérito del punto a) de la fase de concurso.
- c) Mayor puntuación obtenida en el mérito del punto b) de la fase de concurso.

6.4 El Tribunal Calificador no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Base séptima. Fase de prácticas.

7.1. A la vista de los resultados de la calificación final, el Tribunal Calificador hará público el nombre de las personas que hayan superado el proceso selectivo, realizando propuesta de nombramiento en prácticas, a favor de quien haya obtenido mayor puntuación.

7.2. Para ser nombrado como personal funcionario de carrera la persona propuesta deberá superar esta fase de prácticas del proceso selectivo.

7.3. El periodo de prácticas será de tres meses.

7.4. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas se realizará por un tutor/a designado por el Responsable del área de la plaza objeto de cobertura, quien, a la finalización del periodo de prácticas, realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido.

7.5. El período de prácticas podrá incluir las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud.

7.6. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

Base octava. Presentación de documentos.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2023-6
Órgano Firmante:	CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN
DECRETO	
Nº	4525/23
Fecha:	2 de noviembre de 2023

8.1 Previamente a su nombramiento en prácticas, la persona propuesta aportará ante el Departamento de Personal, dentro del plazo y forma que se establezca, los documentos originales acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases de la convocatoria, así como la de los méritos profesionales y formativos alegados.

8.2 Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento en prácticas en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación en la calificación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos.

Base novena. Nombramiento y toma de posesión como personal funcionario de carrera

9.1. Finalizado el período de prácticas, y mediante informe favorable del tutor/a designado, la Concejalía de Recursos Humanos y Contratación realizará el nombramiento en la condición de funcionario/a de carrera.

9.2. De no existir informe favorable de la evaluación del período de prácticas, la Concejalía podrá nombrar como personal funcionario en prácticas, al siguiente candidato/a conforme al orden de puntuaciones.

Base décima. Bolsa de trabajo.

Se creará una bolsa de trabajo con las personas que, no habiendo obtenido plaza en el proceso selectivo, hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán los que se establezcan en el acuerdo-convenio colectivo para el personal del Ayuntamiento de Móstoles. Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de plazas de Técnico de Administración Especial, rama económica y similares.

Base decimoprimera. Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2023-6
Órgano Firmante:	CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN
DECRETO	
Nº	4525/23
Fecha:	2 de noviembre de 2023

Tema 4. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 7. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 8. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 9. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 10. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 11. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 12. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 13. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 14. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 15. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 17. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 18. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 19. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2023-6
Órgano Firmante:	CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN
DECRETO	
Nº	4525/23
Fecha:	2 de noviembre de 2023

Tema 20. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 21. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 22. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 23. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 24. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 25. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 26. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 27. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 28. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 29. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 30. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 31. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 32. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 33. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 34. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 35. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2023-6
Órgano Firmante:	CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN
DECRETO	
Nº	4525/23
Fecha:	2 de noviembre de 2023

del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 36. 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 37. 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 38. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 39. 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.

Tema 40. 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.

Tema 41. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

Tema 42. Efectos de los contratos. Prerrogativas 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.

Tema 43. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 44. 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 45. 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 46. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 47. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 48. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 49. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2023-6
Órgano Firmante:	CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN
DECRETO	
Nº	4525/23
Fecha:	2 de noviembre de 2023

demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 50. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 51. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.

Tema 52. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 53. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 54. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 55. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 56. 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 57.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

PARTE ESPECIAL

Tema 1. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 2. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 3. 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 4. 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 5. 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.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2023-6
Órgano Firmante:	CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN
DECRETO	
Nº	4525/23
Fecha:	2 de noviembre de 2023

Tema 6. 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 7. 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 8. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición 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 9. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 10. 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 11. 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 12. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 13. 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 control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 14. 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.

Tema 15. 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 16. 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



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2023-6
Órgano Firmante:	CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN
DECRETO	
Nº	4525/23
Fecha:	2 de noviembre de 2023

Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 17. 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 18. 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 19. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 20. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 21. 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 22. 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 23. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 24. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 25. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 26. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 27. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 28. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2023-6
Órgano Firmante:	CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN
DECRETO	
Nº	4525/23
Fecha:	2 de noviembre de 2023

Tema 29. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 30. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 31. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 32. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 33. 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 34. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 35. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los 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 36. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 37. 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.

Tema 38. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 39. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 40. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y 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.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2023-6
Órgano Firmante:	CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN
DECRETO	
Nº	4525/23
Fecha:	2 de noviembre de 2023

Tema 41. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 42. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

ANEXO II

1. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

- Presupuesto. El presupuesto, ejecución, modificaciones y liquidación. Gestión presupuestaria y contabilidad presupuestaria.
- Reglas fiscales de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Morosidad de la deuda comercial y periodo medio de pago de la deuda comercial.

2. CONTABILIDAD FINANCIERA

- Contabilidad financiera privada: Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Contabilidad financiera pública de las corporaciones locales: Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

3. MATEMÁTICAS FINANCIERAS

- Capitalización: Capitalización simple.
- Capitalización: Capitalización Compuesta. Tantos equivalentes de capitalización.
- Descuento: Descuento Simple.
- Descuento: Descuento Compuesto. Tantos equivalentes de descuento.
- Rentas: Constantes, variables y fraccionadas.
- Operaciones financieras simples.
- Operaciones financieras compuestas: Operaciones de Constitución.
- Operaciones financieras compuestas: Operaciones de Amortización. Métodos particulares más importantes.
- Valor financiero del préstamo, del usufructo y de la nuda propiedad.
- Operaciones de cuenta corriente con interés.
- Empréstitos. Estudio general.
- Empréstitos normales clásicos.
- Empréstitos con características comerciales. Réditos efectivos.
- Empréstitos normalizados.

4. GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN, REVISIÓN E INSPECCIÓN

