



BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL DESEMPEÑO PROVISIONAL, MEDIANTE EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TESORERÍA, CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo, de forma urgente, mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión con carácter interino, del puesto de Tesorería de este Ayuntamiento, para formular propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local de la Generalitat Valenciana, hasta que se cubra con carácter definitivo por funcionario con habilitación de carácter nacional, o sea posible la provisión del mismo mediante nombramiento provisional, comisión de servicio o acumulación de funciones de acuerdo con la normativa aplicable.

1.2.- Características del puesto de trabajo:

- Tesorería, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Subescala intervención-tesorería. Categoría Superior

- Grupo: A Subgrupo A1 (Artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- Nivel de complemento de destino 30

- Complemento Específico: 37.547,05 € (referido a 14 mensualidades).

- Funciones: Las funciones a realizar serán las de tesorería y recaudación descritas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o norma que lo sustituya.

1.3.- Duración: la persona nombrada con carácter interino cesará por cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 del TREBEP, y en todo caso, al tomar posesión como funcionario de la corporación el funcionario de carrera de la escala de habilitación nacional, subescala de intervención-tesorería, que haya sido nombrado por la resolución correspondiente.

1.4.- En todo aquello que no prevean las presentes bases se atenderá a lo que disponga las Bases generales para la constitución de bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Petrer.

2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR

a) Tener la nacionalidad española.

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima para la jubilación forzosa.

c) Tener la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de estas tareas.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión, o en condición de tenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título universitario de grado, o equivalente (licenciatura) (art. 18 RD 128/2018).





3.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se presentarán en Registro general del Ayuntamiento en horario de atención al público, en formato digital por el registro electrónico (www.petrer.es), o por cualquiera de las formas que determina el artículo 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente de la última publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante. Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil siguiente. Si se presentan por correo se tiene que informar al Ayuntamiento de la remisión postal de la instancia, antes de que acabe el plazo de presentaciones de las instancias.

3.2.- En la instancia, las personas interesadas deberán manifestar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

3.3.- Documentación a presentar:

1.- Instancia dirigida a la Alcaldía

2.- Justificante de haber ingresado los derechos de examen conforme al procedimiento establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Los citados derechos de examen solo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, sin que proceda su devolución por la no participación, la renuncia o la no presentación a las pruebas selectivas.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

3.- Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso, junto con fotocopia compulsada, o copia auténtica digitalizada de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se valorarán los méritos que no hayan sido relacionados.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, explicando los motivos en el caso de su exclusión. La mencionada resolución se publicará únicamente en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento, dando un plazo máximo de 5 días naturales para presentar reclamaciones y/o alegaciones.

4.2.- Una vez finalizado el plazo de presentación y resolver reclamaciones y/o alegaciones, y en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando las reclamaciones y/o alegaciones rehusadas o aceptadas, así como la composición del Tribunal. La mencionada resolución se publicará únicamente en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.





5.-TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El nombramiento del Tribunal se efectuará por Decreto de Alcaldía, será un órgano colegiado y estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidencia (titular y suplente): Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.
- Vocales (titulares y suplentes):
 - Dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que presten servicio en entidades locales, designados por la Presidenta de la Corporación
 - Dos funcionario de carrera de cualquier Administración Pública de igual o superior categoría, designados por la la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.
 - Secretario (titular y suplente): Será designado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de entre alguno de los vocales que sean funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5.2.- Para la válida constitución del Tribunal tienen que asistir, como mínimo, la mitad de sus miembros y siempre es necesaria la presencia del presidente y del secretario. Las decisiones se tienen que adoptar por mayoría de los votos de los presentes y en caso de empate, tiene que resolver el voto de quien actúe como presidente.

El tribunal podrá constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática, pudiendo realizarse la grabación de las sesiones para el acta de sesiones del tribunal.

Caso de realizarse sesiones telemáticas, los miembros del tribunal deben cumplir la normativa en materia de protección de datos (de carácter personal o no personal) que pudiera tratar, en todas sus dimensiones (confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticad y trazabilidad) así como la confidencialidad de la información a la que acceden, en los mismos términos que en la modalidad presencial, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales y profesionales. Las medidas de seguridad deben cumplirse tanto para los tratamientos informatizados como para aquéllos en los que pudieran tratarse documentos en papel.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.3.- Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir en los casos legalmente previstos, notificándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados en los mismos supuestos. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se tiene que ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

6.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de una fase de oposición y una fase de concurso.

A) Fase de Oposición (puntuación máxima 21.00 puntos)





El objetivo de este ejercicio es valorar la capacidad y formación general de las personas aspirantes, así como su competencia para la resolución de situaciones a las que hará frente en el desempeño habitual del puesto de trabajo objeto de convocatoria, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de soluciones.

PRIMER EJERCICIO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Prueba práctica: consistirá en la resolución de supuesto práctico (uno o varios supuestos) directamente relacionado con los cometidos propios del puesto de trabajo en cuestión y con el contenido del temario que figura como anexo de estas bases.

Para la valoración de los conocimientos teórico prácticos se establecerán como criterios de corrección la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y de la normativa, en su caso, a la resolución de los problemas prácticos o supuestos planteados con la motivación de las respuestas; además se tendrán en cuenta la estructura, claridad y síntesis de las respuestas, la capacidad de relacionar los conocimientos exigidos en el proceso selectivo, motivando las respuestas, no debiéndose limitar la persona aspirante a la exposición memorística de los epígrafes, y la ortografía. El tribunal podrá adicionar otros criterios si así lo considera.

Este ejercicio podrá contener todas las cuestiones teóricas y prácticas que el tribunal considere que deban formar parte del ejercicio para la realización de una correcta evaluación y valoración de los conocimientos de las personas aspirantes

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 120 minutos, pudiendo el tribunal acordar un tiempo inferior para su ejecución.

El tribunal podrá acordar la lectura y defensa pública del ejercicio. En este caso, el tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime oportunas.

En su caso, el Ayuntamiento podrá facilitar a las personas aspirantes los medios informáticos u otros que sean necesarios para la realización de la prueba, así como de las bases de datos legales y recursos necesarios para su realización. Esta información deberá hacerse pública junto a la fecha de la prueba.

La valoración de este ejercicio es de 10.00 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5.00 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Prueba teórica: consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa temario que figura como Anexo a esta convocatoria, a través de un cuestionario de preguntas cortas (mínimo 30 y máximo 50 preguntas), con una duración máxima de 90 minutos, a determinar por el tribunal.

Quedarán eliminados/as del proceso selectivo aquellos aspirantes que no respondan a un mínimo de preguntas equivalentes al 60% del número total de preguntas de las que conste el ejercicio.





Para la valoración de los conocimientos teóricos se establecerán como criterios de corrección la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y de la normativa, en su caso, a las preguntas planteadas, además se tendrán en cuenta la estructura, claridad y síntesis de las respuestas, la capacidad de relacionar los conocimientos exigidos en el proceso selectivo, motivando las respuestas, no debiéndose limitar la persona aspirante a la exposición memorística de los epígrafes, y la ortografía. El tribunal podrá adicionar otros criterios si así lo considera.

El tiempo para la realización de este ejercicio se establecerá por el tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a las personas aspirantes en ese momento.

La valoración de este ejercicio es de 10.00 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5.00 puntos.

TERCER EJERCICIO. OBLIGATORIO Y NO ELIMINATORIO

Valenciano: Consistirá en la valoración por el tribunal calificador del conocimiento de valenciano de las personas aspirantes. La calificación de este ejercicio será de un punto.

B) Fase de concurso (puntuación máxima 21.00 puntos)

Los méritos a alegar por los/as aspirantes y a valorar por el órgano de selección son los generales establecidos en las bases generales para la constitución de bolsas de empleo temporal, publicadas en el B.O.P. Nº 25, de 8 de febrero de 2010 y en el B.O.P. Nº 52, de 14 de marzo de 2013, disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.petrer.es).

Respecto al apartado B) Formación: cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

Además de los recogidos en las bases generales, serán objeto de valoración los siguientes méritos:

C.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso, hasta un máximo de 5.00 puntos:

a) A la misma subescala de funcionarios de Administración Local con habilitación carácter nacional, y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3.00 puntos.

b) A distinta subescala de funcionarios de Administración Local con habilitación carácter nacional y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2,00 puntos.

D.- Titulación académica. Hasta un máximo de 1,00 punto.

Por estar en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza, excluida la necesaria para acceder a la misma: 0,50 por titulación.





Valorados los méritos, el tribunal hará pública la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen reclamaciones y alegaciones en relación con la baremación de méritos.

7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Se remitirá a la Dirección General de Administración Local de la Generalitat Valenciana la propuesta de nombramiento interino a favor del aspirante mejor clasificado.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1 El aspirante propuesto para su nombramiento, tendrá que presentar dentro del plazo de 5 días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte a las pruebas se exigen en la base segunda, si estos no se han aportado con anterioridad.

a) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

8.2 Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta su documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad de documentos. Las personas que tengan la condición de funcionarios públicos están exentas de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, si no requieren actualización, sólo tendrán que presentar certificación del organismo público del cual dependan que acredite su condición y todas las circunstancias que consten a la hoja de servicios.

8.3 Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, y en la eventualidad de renuncia o imposibilidad legal de nombramiento del aspirante propuesto en primer lugar, la Alcaldía podrá solicitar de la Dirección General de Administración Local el nombramiento interino en favor del aspirante siguiente en orden correlativo. Esta relación ordenada de aspirantes hecha por el Tribunal funcionará como bolsa de trabajo a estos efectos con una duración de 18 meses a contar desde la fecha del primer nombramiento.

9.- TOMA DE POSESIÓN

Resuelto por la Dirección General de Administración Local de la Generalitat el nombramiento interino se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días tome posesión del cargo ante la Alcaldía. De no comparecer en plazo, se considerará decaído en su derecho, de forma que se procederá a formular nueva propuesta de nombramiento interino a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación.





10.- VINCULACIÓN DE LAS BASES, INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA

10.1. - Las bases generales y específicas vinculan la Administración, a los tribunales calificadoros y a las personas aspirantes que participen en los procesos selectivos convocados. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del desarrollo del procedimiento en cuestiones de su competencia que no estén previstas en estas bases.

10.2.- Contra el acuerdo aprobatorio de las bases específicas, el cual será definitivo en vía administrativa, las personas legitimadas podrán interponer Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 y 124 de la LPACAP, ante el mismo órgano que las aprobó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio extracto de la convocatoria y de las bases en Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

11.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo que no esté previsto en estas bases específicas regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas,
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 97/2021, de 9 de julio, del Consell, de regulaciòn del personal funcionario con habilitaciòn de carácter nacional.
- Supletoriamente, Decreto Legislativo 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento para el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Las restantes disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Petrer, firmado electrónicamente.





ANEXO I

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en las Leyes de Régimen Jurídico del Sector Público y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. La Organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las sociedades mercantiles estatales.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 5. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 6. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La Notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 9. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.





Tema 10. 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11. La coacción administrativa: 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.

Tema 12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 13. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 14. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 15. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 17. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 18. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 19. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 20. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 21. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La





incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 22. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 23. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 24. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 25. Tema 26. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 26. 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 27. 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 28. 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 29. 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 30. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 31. 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 estado de conciliación.





Tema 32. 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 en las operaciones financieras.

Tema 33. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 34. 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.

Tema 35. 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. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 36. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 37. 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 38. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 39. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Tema 40. 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 41. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturalez. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.





Tema 42. El impuesto de actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provisional. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 43. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos naturaleza urbana.

Tema 44. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 45. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuación inspectora. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 46. 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 47. 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.

Tema 48. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 49. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Tema 50. Planes de saneamiento financiero de Entidades Locales; Planificación financiera, Planes Económicos financieros y de saneamiento. Etapas de un Plan de Saneamiento Financiero.

Tema 51. Estabilidad presupuestaria. Especial estudio de la Ley Orgánica 2/2012 de estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 52.- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Igualdad y conciliación. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 53.- Organización de la función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 54.- Ley de Prevención de riesgos laborales. Objeto y ámbito de aplicación.





Ayuntamiento de
PETRER

Plaça de Baix 1, 03610 Petrer Alicante
T: 966 989 400 - F: 965 376 968
www.petrer.es

Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación. Vigilancia de la salud. Coordinación de actividades empresariales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Derechos y deberes.



Cód. Validación: AELPJCYXDK5FQKWK3PQDNT5G | Verificación: <https://petrer.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 13 de 13