

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 2 de diciembre de 2013, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de Bases para la provisión en propiedad, de plaza de Técnico de Administración General.*

#### E D I C T O

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber que esta Alcaldía, mediante Resolución núm. 322/2013, de fecha 29 de noviembre de 2013, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho acuerdo y bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante esta Alcaldía recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

Villanueva del Arzobispo, 2 de diciembre de 2013.- El Alcalde, Gabriel Fajardo Patón.

#### BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, EN PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2013, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de octubre de 2013, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 209, de fecha 31 de octubre de 2013, cuyas características son:

- Grupo: A. Subgrupo: A1.
- Clasificación: Escala de Administración General. Subescala: Técnica.
- Número de vacantes: Una.
- Denominación: Técnico de Administración General.

La plaza referida, sin perjuicio de la movilidad que las necesidades municipales impongan, inicialmente está adscrita al Área de Gestión Económica y Presupuestaria, y las funciones que tiene encomendadas son las inherentes a la plaza.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, perteneciendo a cualquier Escala y al Grupo de Clasificación A2, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala en el que aspiran a ingresar, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Licenciado en Derecho.

#### Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, y a las que se acompañarán los méritos que se aleguen para la fase de concurso, se ajustarán al modelo contenido en el Anexo I. Se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias se deberá adjuntar la documentación relativa a los méritos en la forma determinada en la base séptima.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Con respeto a lo antecedente, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

a) Presidente: Un empleado público municipal con titulación de Licenciatura o de Grado, designado por el Sr. Alcalde.

b) Vocales: Cuatro empleados públicos municipales con titulación de Licenciatura o de Grado designados por el Sr. Alcalde, dos de ellos propuestos por los representantes de personal de este Ayuntamiento.

c) Secretario: El funcionario municipal que designe el Alcalde, que tendrá voz pero no voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

#### Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra A, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 6 de febrero de 2.013 (B.O.E. nº 37, de 12 de febrero de 2013).

Cada aspirante irá provisto de su D.N.I. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

#### Séptima. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de concurso-oposición y constará de dos fases con las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

##### Fase 1.ª Concurso.

En esta fase el Tribunal calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

##### A) Experiencia (máximo 10 puntos):

1. Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en este Ayuntamiento en el Grupo A2, en la situación de servicio activo, en puestos directamente relacionados con la gestión económica, presupuestaria, contable o recaudatoria: 0,50 puntos por año o fracción.

2. Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en otra Administración Local en el Grupo A2, en la situación de servicio activo, en puestos directamente relacionados con gestión económica, presupuestaria, contable o recaudatoria: 0,30 puntos por año o fracción.

3. Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en este Ayuntamiento en otros grupos, en puestos directamente relacionados con la gestión económica, presupuestaria, contable o recaudatoria: 0,25 puntos por año o fracción.

Para ese Apartado A no se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros que hubieran sido también alegados.

##### B) Formación:

1. Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con las funciones a desarrollar que hayan sido impartidos por el INAP, IAAP, CEMCI, o cualquier otra Institución Pública, debidamente homologada, por curso (con un máximo de 5 puntos):

a. De 40 o más horas de duración: 1 punto.

b. De más de 30 horas y menos de 40: 0,75 puntos.

c. De más de 25 horas y menos de 30: 0,50 puntos.

d. De menos de 25 horas o sin señalar duración: 0,25 puntos.

2. Formación por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con las funciones de gestión administrativa superior o media de la Administración Pública, por otros organismos Oficiales o centros privados autorizado (con un máximo de 3 puntos):

a. De 200 o más horas de duración: 1 punto.

b. De más de 100 horas y menos de 200: 0,75 puntos.

c. De más de 60 horas y menos de 100: 0,50 puntos.

d. De más de 30 horas y menos de 60: 0,25 puntos.

e. De menos de 30 horas o sin señalar duración: 0,10 puntos.

La acreditación documental de los méritos contenidos en los apartados anteriores se realizará del siguiente modo:

a) La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Área de Recursos Humanos de la Administración donde se hayan prestado los servicios que justifique los diferentes servicios prestados por el aspirante, especificando grupo de titulación, funciones desarrolladas y el tiempo total de duración de los servicios prestados.

b) La realización de cursos, jornadas o seminarios se acreditará mediante la aportación de los diplomas o certificados respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos, o mediante certificación de la Administración, Institución o Centro que los organizó o impartió, y en la que conste que el aspirante tomó parte en aquéllos y la duración de dicho curso, jornada o seminario.

Fase 2.<sup>a</sup> Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

a) Prueba Teórica: Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, en un tiempo de sesenta minutos, sobre el contenido completo del temario que se contiene en el Anexo II.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar a la siguiente prueba, la práctica, será preciso obtener, como mínimo, 5 puntos.

b) Prueba Práctica: Consistirá en resolver un supuesto práctico de entre dos que se propongan por el Tribunal, en relación con las materias específicas del programa contenido en el Anexo II, en un tiempo no superior a dos horas. Será preciso obtener en esta prueba un mínimo de 5 puntos.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Octava. Sistema de calificación.

Las calificaciones se realizarán por el Tribunal calificador sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso a las de la fase de oposición, siendo dicha suma la calificación final del concurso-oposición.

Las calificaciones en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Técnico de Gestión de Administración General.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de los 20 días naturales desde la propuesta de nombramiento que efectúe el Tribunal Calificador conforme a la Base anterior.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportada la certificación a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Técnico de Administración General al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Duodécima. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; R.D. 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; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, y demás disposiciones aplicables.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PERSONAL FUNCIONARIO)

Al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

D/D.<sup>a</sup> ....., mayor de edad, vecino/a de ....., con domicilio en Calle/Avda./Plaza ....., núm. ....., provisto/a de DNI núm. ....., ante Ud. comparece y DICE:

- Que en el Boletín Oficial del Estado núm. ....., de fecha ....., se ha publicado la Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2013.
- Que quien suscribe manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las Bases para la provisión de dicha plaza.
- Que, asimismo, se adjunta la documentación relativa a los méritos en la forma determinada en la Base Séptima.

En su virtud, SOLICITA:

Tomar parte en el concurso-oposición para la provisión, en promoción interna mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General, incluida como vacante de personal funcionario en la Oferta de Empleo Público del año 2013.

En ....., a ..... de ..... de .....

## ANEXO II

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.
3. La Monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
5. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. Tribunal de Cuentas.
6. El Poder Judicial.
7. El Gobierno y la Administración.
8. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Vías de acceso a la Autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza, contenido, elaboración y reforma.
9. La Junta de Andalucía: vías de acceso a la Autonomía y Estatuto de Autonomía. Competencias y organización territorial.
10. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de Habitantes. La organización municipal. Organos necesarios y complementarios. Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
11. La Hacienda Pública como Teoría de la Actividad Financiera. Campo de la Actividad Financiera: el Sector Público. Definición. Tipología de las operaciones llevadas a cabo por el Sector Público: Su medición.

Enfoque normativo y positivo de la Hacienda Pública. La teoría del Presupuesto óptimo: Tres ramas de la actividad financiera.

12. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

13. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: ámbito material, procedimiento de elaboración y eficacia de los reglamentos. Control de los Reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

14. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

15. El procedimiento administrativo general. Fases. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación: formas. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

17. 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.

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

19. Disposiciones materiales 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.

20. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y 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.

21. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos administrativos.

22. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio.

2. Preparación de los contratos. La Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de Invalidez.

3. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

4. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

5. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad.

6. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

7. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.

8. La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

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

10. El servicio público (I). Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa: modalidades. El servicio de interés económico general y el servicio universal. Especial referencia a la gestión directa en el ámbito local.

11. El servicio público (II). Modalidades de gestión indirecta. La concesión: régimen jurídico. Especial referencia a la gestión indirecta en el ámbito local.

12. Las propiedades administrativas: el dominio público y los bienes patrimoniales. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales.

13. 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.

14. 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.

15. Los principios constitucionales del Derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos. Principios relativos al gasto público.

16. 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.

17. El poder financiero: Concepto y límites. La distribución territorial del poder financiero. La ordenación constitucional del poder financiero en España. El poder financiero del Estado. El poder financiero de las Comunidades Autónomas: Régimen general y regímenes especiales. El poder financiero de las Entidades Locales.

18. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria. La Ley General de estabilidad presupuestaria.

19. 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, de ayudas y subvenciones.

20. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. La jurisdicción contable: Procedimientos.

21. 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.

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

23. 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.

24. 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.

25. 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 de pago.

26. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

27. 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.

28. 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.

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

30. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

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

32. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Rentas exentas. Contribuyentes. Base imponible y liquidable. Adecuación del Impuesto a las circunstancias personales y familiares del contribuyente. Cálculo del impuesto estatal, gravamen autonómico y cuota diferencial. Tributación familiar. Gestión del Impuesto.

33. El Impuesto de Sociedades. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Sujetos pasivos y exenciones. Base imponible. Deuda tributaria. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

34. El Impuesto sobre la Renta de No Residentes. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Elementos personales. Sujeción al Impuesto. Rentas obtenidas mediante establecimiento permanente. Rentas obtenidas sin mediación de establecimiento permanente. Gravamen especial sobre Bienes Inmuebles de entidades no Residentes. Opción para contribuyentes residentes en otros Estados miembros de la Unión Europea.

35. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Hecho imponible y exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Gestión del Impuesto. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Estructura. Ámbito de aplicación. Exenciones. Gestión del Impuesto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda Tributaria.

36. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: sus obligaciones. Base imponible. Tipos de gravamen. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

37. Las Haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas locales. La autonomía financiera local. La tutela financiera. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

38. 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.

39. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a la inversión de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

40. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros Entes Públicos.

41. 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.

42. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I). Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones.

43. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II). Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

44. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

45. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión.

46. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

47. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

48. Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

49. El Presupuesto General de las Entidades locales. Concepto, contenido, elaboración y aprobación. Las Bases de ejecución. La prórroga presupuestaria.

50. La estructura presupuestaria: clasificaciones. Los créditos del presupuesto de gastos. Situación y niveles de vinculación jurídica.

51. El principio de equilibrio presupuestario. La estabilidad presupuestaria en las entidades locales.

52. El ahorro neto y el Plan de saneamiento financiero. El Plan de Inversiones y el Programa financiero de las Entidades Locales, y los Programas anuales de actuación, inversiones y financiación de sus Sociedades mercantiles.



53. El Sistema de Información contable para la Administración Local (SICAL). El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad.

54. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad.

55. Ejecución del Presupuesto (I). Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

56. Ejecución del Presupuesto (II). Gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

57. Ejecución del Presupuesto (III). Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

58. La Tesorería de las Entidades locales: funciones. El principio de unidad de caja. La realización de los pagos: prelación. Procedimientos y medios de pago. El plan de disposición de fondos. El estado de conciliación.

59. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

60. 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.

61. La Cuenta general de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad local y sus Organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las Sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

62. El control interno de la actividad económico-financiera y presupuestaria local (I). La función interventora o de fiscalización: ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Los reparos. Los informes preceptivos de Intervención.

63. El control interno de la actividad económico-financiera y presupuestaria local (II). El control financiero: ámbito subjetivo, objetivo, procedimientos e informes. Las Normas de Auditoría del Sector Público. Los controles de eficacia y eficiencia.

64. El control externo de la actividad económico-financiera del Sector Público local (I). 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.

65. El control externo de la actividad económico-financiera del Sector Público local (II). La responsabilidad contable: concepto, supuestos y procedimientos. La competencia del Tribunal de Cuentas y la de los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

66. El control externo de la actividad económico-financiera del Sector Público local (III). La Cámara de Cuentas de Andalucía. Naturaleza, ámbito de actuación y funciones. La función fiscalizadora. La función consultiva. Organización. Relaciones institucionales.

67. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación.

68. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

69. La concesión de avales por las Entidades Locales.