

Fijese en el Tablón de Anuncios  
En Baza



27 NOV 2020

*[Firma manuscrita]*



**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO COMO FUNCIONARIO INTERINO A UN PUESTO DE TESORERO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAZA.**

### **1º.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS.**

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión interina del puesto de trabajo de Tesorería del ayuntamiento, reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención- Tesorería, Categoría Superior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local, y del 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.

Las funciones a desarrollar, con carácter general, son las establecidas en el 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.

La plaza estará dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A1, nivel 30, y demás retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo y legislación vigente.

### **2º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

oNacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

oCapacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

oEdad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

oHabilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional.



o No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal señalada.

o Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos universitarios o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía o Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

### **3ª.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

3.1.-. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán mediante una solicitud ordinaria donde consten todos los requisitos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La instancia deberá ir acompañada de la siguiente documentación (basta fotocopia no compulsada):

\*Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante.

\*Copia del DNI o cualquier otra documentación que acredite la identidad del aspirante.

\*Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, los cuales se fijan en la cantidad de 30€, cuyo importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta ES87 2100 1987 0602 0000 2510, de La Caixa, a nombre del Ayuntamiento de Baza, siendo devueltos únicamente en el caso de no ser admitido por causas no imputables al mismo.



### 3.2.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y página Web del Ayuntamiento. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Todo el resto de publicaciones del proceso se llevarán a cabo a través de la web del Ayuntamiento de Baza.

### 3.3.- Lugar de presentación:

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Baza, de 8:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes siempre que sean días hábiles en el municipio a efectos administrativos.

Igualmente podrán presentarse en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. Si no se cumple este requisito, y la solicitud llega fuera de plazo, se entenderá excluido el aspirante.

### 3.4.- Protección de Datos de Carácter Personal.

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Excmo. Ayuntamiento de Baza, para el desarrollo del proceso selectivo

3.5.El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

## 4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera (2ª), referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de todos estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos originales una vez finalizado el proceso selectivo.



Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará Resolución con forma de Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Este Decreto, deberá publicarse en la Web del Ayuntamiento. Tal Decreto contendrá como anejo único, la relación nominal de aspirantes admitidos, así como relación de los aspirantes excluidos e indicación de las causas de inadmisión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Decreto en la Web y en el Tablón de Anuncios, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

4.2.-. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en la web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, Decreto declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de al menos el primer ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Las pruebas de la fase de oposición podrán realizarse en igual día, si así lo decide el Tribunal por unanimidad de sus miembros, atendiendo principalmente al número de aspirantes.

Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento a tenor del art. 45.1b) de la LPAC.

## **5ª.-. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

5.1.-. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán compuestos por un número impar de cinco miembros todos ellos funcionarios de carrera. Serán nombrados por el órgano competente municipal (Alcaldía) y estarán



constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política o que haya desempeñado estos puestos en los dos últimos años, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal incluido el indefinido, personal directivo profesional y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera en servicio activo en una Administración.

**Miembros del Tribunal:**

\*El Presidente del Tribunal.

\*El Secretario del Tribunal, que deberá tener la condición de funcionario con habilitación de carácter nacional, sub-escala de Secretaría.

\*Vocales:

3 Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Baza con igual o superior titulación que la exigida para el puesto.

En la medida de las disponibilidades de personal del Ayuntamiento se garantizará la especialización de sus integrantes.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. nº 261, de 31 de octubre).

5.2.-. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.



5.3.-. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Igual sistema se aplicará en ausencia del Secretario.

Las decisiones del Tribunal se adoptan por mayoría de sus miembros.

Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes del órgano que hubiera nombrado al titular de su Presidencia.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4.-. Los miembros de los Tribunales, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas

5.5.-. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.6.-. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos, criterios o medidas, que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.



5.7.-. Los Tribunales de Selección actuarán con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anejo de específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal durante la realización de las pruebas.

#### **6ª.-. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección será el concurso-oposición libre, y constará de varios ejercicios, uno de carácter teórico y uno o varios de carácter eminentemente práctico

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

#### **FASE DE OPOSICIÓN.**

Los ejercicios serán eliminatorios siendo en consecuencia eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio el mínimo establecido.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Todas las pruebas de la fase de oposición, teórica y práctica se podrán realizar en igual día si así lo estima oportuno el Tribunal, en atención principalmente, al número de aspirantes presentados.

#### **Primer ejercicio. Carácter teórico (máximo 10 puntos):**

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas sobre el programa completo que figura en estas bases como anexo.



El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, minorarán la puntuación obtenida, aplicando la siguiente fórmula: Nº de aciertos – (Nº de errores/3).

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas. Para superar la prueba será necesario tener una calificación mínima de 30 puntos. Si el número de aspirantes que superasen este ejercicio fuere igual o inferior a 3, la calificación mínima pasará a ser de 25 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 60 minutos.

**Segundo ejercicio. Carácter práctico (máximo 15 puntos):**

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que determine el Tribunal, relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, conforme al temario aprobado.

En esta fase, que es obligatoria y eliminatoria, se valorará la capacidad del aspirante en dar solución a las peticiones realizadas.

Durante la ejecución de este ejercicio se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que contengan formularios o sean comentados ampliamente.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 15 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 7,5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 2 horas.

El orden de calificación definitiva, estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

**FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

La máxima puntuación alcanzable en esta fase es de 7 puntos, debiendo poseerse los méritos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

**1. Méritos académicos. Máximo 3 puntos:**

**Titulación universitaria (máximo 1 punto):**



Poseer un Master Universitario directamente vinculado con la Administración Pública y con el Derecho Administrativo, (deberá superar los 60 créditos ECTS):  
1 punto.

Se acreditarán mediante fotocopia del título, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

**Superación de pruebas selectivas para la Habilitación Nacional (máximo de 2 puntos):**

Por haber superado alguno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio competente para el acceso como funcionario de carrera a la Escala de Habilitación Nacional:

\*Subescala de Intervención, categoría de entrada: 0,1 puntos por cada ejercicio superado, con un máximo de 0,5 puntos.

\*Subescala de Secretaría, categoría de entrada: 0,01 puntos por cada ejercicio superado, con un máximo de 0,3 puntos.

\*Subescala de Secretaría-Intervención: 0,001 puntos por cada ejercicio superado, con un máximo de 0,2 puntos.

Sólo se valorarán las pruebas selectivas superadas cuya fecha de publicación de la convocatoria sea igual o posterior al año 2014

Los ejercicios superados de las pruebas selectivas para el acceso a la Escala funcionarios con habilitación de carácter nacional, se acreditarán mediante certificación expedida por el Tribunal de Selección correspondiente u órgano competente a quien corresponda su expedición.

## **2. Formación. Máximo 2 puntos.**

Cursos oficiales sobre las siguientes materias:

Contratos públicos, contabilidad, régimen del sector público y procedimiento administrativo.

Solo se valorarán cursos de 50 horas o más de duración, con el siguiente baremo:

Por cada curso de 50 horas o más: 0,1 puntos.



Por cada curso de 100 horas o más: 0,2 puntos.

Solo se valorarán cursos relativos a procedimiento administrativo y régimen del sector público realizados a partir de 1-10-2015.

Cursos en los que no se especifiquen horas, no puntuarán. No será subsanable la aportación a posteriori a la finalización del plazo de presentación de instancias documento que acredite el número de horas

### **3. Experiencia profesional. Máximo 2 puntos.**

Por trabajo realizado en Entidades Locales, desempeñando un puesto de habilitación nacional,: 0,1 puntos por mes

Los servicios prestados se acreditarán mediante nombramiento de la Administración Pública competente.

La documentación que acredite los méritos deberá aportarse junto con la solicitud de participación en el proceso, bastando fotocopia no compulsada de la misma.

#### **CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.**

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las bases y la fase de concurso. No es necesario obtener un mínimo de puntos en la fase de concurso.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma. Se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más puntuación en el examen tipo práctico. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el ejercicio teórico (prueba tipo test). En su defecto, quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una entrevista personal de carácter eminentemente profesional sobre el objeto del temario que se incluye en el anejo

#### **7ª.-. LISTA DE APROBADOS.**

7.1.-. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

El Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente del Ayuntamiento para que proceda a la solicitud de nombramiento a la Comunidad Autónoma de Andalucía.



7.2.-. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas más que un aspirante.

No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura del puesto cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes del nombramiento y toma de posesión, el órgano convocante requerirá del Tribunal relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos para la posible adjudicación al siguiente aspirante.

### **8ª.-. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

8.1.-. Una vez publicada la lista definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica, el Alcalde-Presidente, requerirá al primer aspirante propuesto para que en el plazo de 10 días hábiles aporte en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad y nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Fotocopia y original del título exigido en estas bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Original de los documentos que acreditaron los méritos de la fase de concurso.
- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

8.2.-. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser adjudicatarios del puesto de trabajo, decayendo su derecho a ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran



haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que le sigue en el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo.

### **9ª.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.**

10.1.-. Finalizado el proceso selectivo, el Ayuntamiento elevará propuesta de nombramiento a al órgano competente de la Junta de Andalucía para que efectúe el correspondiente nombramiento.

### **10ª.- RECURSOS.**

Contra el acuerdo de aprobación de estas Bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo de aprobación de bases y convocatoria, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado (Murcia), a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.



- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

## ANEXO I

### *Programa*

Tema 1. 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 2. 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 3. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 4. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 5. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 6. 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 7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 8. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 10. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.



Tema 11. 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 12. 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.

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 14. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 15. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 16. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 17. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 18. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 19. 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 20. 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 21. 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 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. 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 24.** El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

**Tema 25.** 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 26.** 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 27.** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

**Tema 28.** La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

**Tema 29.** 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 30.** 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 31.** Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

**Tema 32.** 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 33.** 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 34. 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 35. 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 36. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 37. 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 38. 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 39. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 40. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 41. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 42. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizadoras tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 43. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 44. 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 45. 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 46. 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 47. 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 48. 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 49. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 50. 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 51. 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 52. 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 53. 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 54. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 55. 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 56. 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 57. 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 58. 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 59. 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 60. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 61. 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 62. 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 63. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 64. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 65. 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 66. 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 67. 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 68. 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 69. 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 70. 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 71. 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 72. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 73. 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 74. 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 75. 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 76. 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 77. 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 78. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 79. 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 80. 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 81. 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 82. 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 83. 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 84. 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.

Tema 85. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 86. 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.