

C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2143 *Resolución de 17 de noviembre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Técnico/a Administración General (Rama Económica) del Ayuntamiento de Madrid y se convocan plazas de dicha categoría.*

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado propuesta de aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Técnico/a Administración General (Rama Económica) del Ayuntamiento de Madrid y la convocatoria de 16 plazas de la mencionada categoría.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.307, de 2 de enero de 2019), las bases fueron sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 5 de noviembre de 2020.

Por Acuerdo de 13 de diciembre de 2018 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2018 (BOAM núm. 8.299, de 17 de diciembre de 2018) que incluye 7 plazas de Técnico/a Administración General (Rama Económica), por Acuerdo de 5 de diciembre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2019 (BOAM núm. 8.541, de 12 de diciembre de 2019) que incluye 1 plaza de la misma categoría y se incluyen 8 plazas no cubiertas en el anterior proceso selectivo convocado por Resolución de 4 de enero de 2018 del Director General de Recursos Humanos (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.068, de 10 de enero de 2018) modificada por Resolución de 12 de enero de 2018 del Director General de Recursos Humanos (BOAM 8.071, de 15 de enero de 2018)).

Por otro lado y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, aprobado por Acuerdo de 15 de diciembre de 2016 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 7.806, de 19 de diciembre de 2016) consta en el presente expediente de convocatoria informe de impacto de género en aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11º.1.2 b) del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal (Boletín Oficial de La Comunidad de Madrid núm. 168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.573, de 3 de febrero de 2020), corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Por todo cuanto antecede, vengo en aprobar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer, plazas Técnico/a Administración General (Rama Económica) del Ayuntamiento de Madrid, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Convocar pruebas selectivas para proveer, 16 plazas (7 plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2018; 1 plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2019 y 8 plazas correspondientes a las plazas no cubiertas en el anterior proceso selectivo convocado por Resolución de 4 de enero de 2018 del Director General de Recursos Humanos (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.068, de 10 de enero de 2018) modificada por Resolución de 12 de enero de 2018 del Director General de Recursos Humanos (BOAM 8.071, de 15 de enero de 2018)) de la categoría de Técnico/a Administración General (Rama Económica) del Ayuntamiento de Madrid.

De las 16 plazas convocadas, 1 plaza se reserva para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

TERCERO.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 27,70 euros, según lo previsto en el apartado 5.2 de las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Resolución de 9 de julio de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.683, de 14 de julio de 2020)

CUARTO.- El orden en que habrán de actuar los/las aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor/a cuyo primer apellido comience con la letra B, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública el día 21 de julio de 2020 (Boletín Oficial del Estado núm. 201, de 24 de julio de 2020).

QUINTO.- El plazo de admisión de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Todas las personas que participen en este proceso selectivo están obligadas a relacionarse con la Administración Municipal a través de medios electrónicos, en virtud de lo dispuesto en el Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid y en la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, aprobada por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, el 26 de febrero de 2019 (artículo 38.2 y Anexo).

Los/las aspirantes deberán realizar la solicitud y el pago de la tasa por derechos de examen por el canal electrónico a través del enlace "Registro Electrónico" disponible en "Tramitar en línea". Una vez realizado el pago debe firmar y registrar la solicitud. El pago debe realizarse por medio de tarjeta bancaria.

En todo caso, será preciso conservar el documento de autoliquidación que genera la aplicación una vez realizado el pago, puesto que es obligatorio para presentar la solicitud.

En caso de que las solicitudes se presenten por los/las aspirantes en formato papel en cualquier oficina de asistencia del Ayuntamiento de Madrid u otra administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud, puesto que de no llevarse a cabo la presentación de la solicitud por los medios electrónicos indicados se tendrá por no presentada. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

SEXTO.- Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es), así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 17 de noviembre de 2020.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA ECONÓMICA) DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

Primera.

Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer plazas en la categoría de Técnico/a de Administración General (Rama Económica) del Ayuntamiento de Madrid, se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid (en adelante bases generales) aprobadas por Resolución de 9 de julio de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 8.683, de 14 de julio de 2020) así como a lo prevenido en las presentes bases específicas.

El órgano de selección deberá ajustarse al calendario establecido para la celebración de los ejercicios por el órgano competente en materia de selección/la Comisión permanente de selección.

De conformidad con las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal funcionario, se advierte que la celebración de los ejercicios de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

Segunda.

Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, categoría Técnico/a de Administración General (Rama Económica) del Ayuntamiento de Madrid.

Tercera.

Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. Requisitos del turno libre.

Los/las aspirantes que concurren por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de Grado en Economía o en Administración y Dirección de

Empresas o en Ciencias Actuariales y Financieras o en Ciencias Políticas y de la Administración, así como aquellas titulaciones de Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias económicas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.2. Requisitos del cupo de reserva de discapacidad.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/las aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán reunir los siguientes:

a) Estar en posesión del título de Grado en Economía o en Administración y Dirección de Empresas o en Ciencias Actuariales y Financieras o en Ciencias Políticas y de la Administración, así como aquellas titulaciones de Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias económicas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

b) Tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

3.3. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta.

Sistema selectivo.

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de dos fases:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo.

4.1. Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa a la fase de curso selectivo, constará de los ejercicios que a continuación se indican, de los cuales los tres primeros tendrán carácter eliminatorio y el cuarto será voluntario y de mérito.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de composición de carácter general, relacionado con los grupos I, II y III del programa que figura como Anexo a estas bases, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los/as aspirantes. El órgano de selección no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

El órgano de selección valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el órgano de selección, cuatro temas extraídos al azar del programa que figura como Anexo a estas bases de acuerdo con la siguiente distribución:

Dos temas deberán ser extraídos del Grupo I: Materias Comunes.

Un tema deberá ser extraído del Grupo II: Materias específicas Jurídicas.

Un tema deberá ser extraídos del Grupo III: Materias específicas económicas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 48 minutos.

Los/las aspirantes dispondrán de quince minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

Una vez desarrollado el primer tema, o transcurridos diez minutos de la exposición, el órgano de selección podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Finalizada la intervención, el órgano de selección podrá dialogar con el/la aspirante durante un período máximo de quince minutos sobre aspectos de los temas que ha desarrollado.

En este ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio: consistirá en resolver por escrito, dos supuestos prácticos que se propongan por el órgano de selección en relación con las siguientes materias relacionadas en el Grupo IV de estas Bases:

Contabilidad Financiera Superior.

Contabilidad Pública de las Corporaciones Locales.

Matemáticas Financieras.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de cuatro horas.

Los/las opositores/as podrán hacer uso de los materiales en soporte papel que consideren oportunos, tales como textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta.

El órgano de selección valorará junto al rigor analítico los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis de los supuestos prácticos, y la capacidad de relacionar los mismos.

Cuarto ejercicio (voluntario y de mérito): Los/las opositores/as que hayan superado los tres ejercicios obligatorios podrán realizar esta prueba, que consistirá en la realización, sin diccionario, de una traducción directa, por escrito, en castellano, de un documento redactado en inglés, francés o alemán, a elección del/a opositor/a.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

La traducción realizada deberá ser leída por el/la aspirante en sesión pública ante el órgano de selección, que podrá, a continuación, dialogar con él en la lengua elegida, durante un tiempo máximo de quince minutos.

El órgano de selección determinará el momento del proceso selectivo en el que los/las aspirantes harán constar por escrito el idioma elegido para la realización de este ejercicio.

Para la corrección de este ejercicio, el órgano de selección podrá ser asistido por los/las asesores/as especialistas que designe.

Se valorará el conocimiento de los idiomas extranjeros, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

4.2. Fase de curso selectivo.

Para la realización de este curso selectivo, los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas en la Resolución de convocatoria, serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas por la autoridad convocante.

Quinta.

Calificación de la fase de oposición.

5.1. Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará, separadamente y por este orden, a los/las aspirantes del cupo de discapacidad y a los/las aspirantes del turno de acceso libre, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as con independencia del turno por el que se participe.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

5.2. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Tras la lectura pública del ejercicio, se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. La calificación de este ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección y dividiendo el total entre el número de asistentes del órgano de selección.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Segundo ejercicio: Se calificará por cada miembro del órgano de selección con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos. Para aprobar este ejercicio la media de todos los temas expuestos deberá alcanzar un mínimo de cinco puntos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos.

El órgano de selección no podrá valorar la exposición de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Tercer ejercicio: Se calificará por cada miembro del órgano de selección con dos notas, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los supuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Cuarto ejercicio (voluntario y de mérito): Para superar esta prueba, el órgano de selección deberá determinar que el aspirante haya demostrado en la misma poseer el nivel básico del idioma elegido en el sentido de lo previsto por el artículo 59 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, y se calificará entre 0,5 y 1,5 puntos de la siguiente forma:

Nivel básico (equivalente al A del marco común europeo de referencia)	0,5 puntos
Nivel Intermedio (equivalente al B del marco común europeo de referencia)	1 punto
Nivel Avanzado (equivalente al C del marco común europeo de referencia)	1,5 puntos

La calificación obtenida se sumará a las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios anteriores.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

5.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios, añadiéndose la calificación obtenida, en su caso, en el ejercicio voluntario y de mérito.

El órgano de selección hará públicas las relaciones de aprobados de la fase de oposición por cada turno de acceso, en las que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado la fase de oposición un número superior de aspirantes a las plazas convocadas.

Sexta.

Calificación del curso selectivo.

Los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas por la Resolución de convocatoria, serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas y pasarán a realizar un curso selectivo como segunda fase del proceso.

El curso selectivo, será organizado por el órgano competente en materia de formación en coordinación con el órgano competente en materia de recursos humanos y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos en orden a la preparación específica de los/las aspirantes para el ejercicio de las funciones que les corresponden.

El curso selectivo tendrá una duración máxima de tres meses. Su calendario y programa, así como las normas internas que hayan de regularlo, serán establecidos oportunamente por el órgano competente en materia de formación.

El carácter selectivo del curso exigirá la realización por los/as aspirantes de un trabajo que se expondrá ante el órgano de selección y cuyo contenido versará sobre los conocimientos adquiridos.

El curso selectivo será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

La asistencia a las clases y actividades que se organicen en el desarrollo del curso selectivo será obligatoria. El incumplimiento de este requisito originará la imposibilidad de concurrir a las pruebas que se realicen y, por tanto, se perderá el derecho a ser nombrado/a funcionario/a de carrera.

Excepcionalmente, quienes no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano competente en materia de recursos humanos, podrán participar, por una sola vez, en el curso inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

Los/las aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano de selección.

Una vez finalizado, el órgano de selección hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado el curso selectivo, así como la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

Séptima.

Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase del curso selectivo, ordenados de mayor a menor puntuación. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios; primero, mejor puntuación en el curso selectivo; segundo, mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición; tercero, mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición; cuarto, mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, y quinto, mejor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio de la fase de oposición, por este orden. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Octava.

Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la base duodécima de las Bases Generales.

ANEXO

PROGRAMA

GRUPO I. PROGRAMA DE MATERIAS COMUNES

1.- El estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del estado de bienestar.

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

3.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

4.- La Monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

5.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

6.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

7.- La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

8.- El poder judicial. La regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

9.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

10.- La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: Concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

11.- La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

12.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Entidades Locales: principio constitucional de autonomía local.

13.- La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado.

14.- 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.

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

16.- 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.

17.- 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.

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 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.

19.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. 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. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

20.- 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. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

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

22.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y su finalización: las sentencias.

23.- 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.

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

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

26.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

27.- 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. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Dominios públicos especiales.

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

29.- Las 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.

30.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

- 31.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
- 32.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
33. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.
- 34.- La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.
- 35.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
- 36.- Gestión del conocimiento en las Administraciones públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».
- 37.- La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.
- 38.- Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.
- 39.- La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.
- 40.- La planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.
- 41.- Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales, partenariados público-privados y gestión de alianzas y redes.
- 42.- La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social de los ingresos y gastos públicos.

43.- Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración pública. La protección de los datos de carácter personal.

44. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España.

45.- La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

46.- La hacienda pública en la Constitución Española. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales.

47.- Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

48.- El presupuesto como instrumento de elección social. El presupuesto: aspectos generales. El ciclo presupuestario. Situación actual y perspectivas de los modelos presupuestarios.

49.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de Igualdad.

50.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

GRUPO II. PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS JURÍDICAS

1.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

2.- Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. El planeamiento de

desarrollo. Planes especiales. Otros tipos de planes. Elaboración, aprobación y modificación y revisión de los planes.

3.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

4.- Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

5.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del patrimonio municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

6.- 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.

7.- 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.

8.- 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.

9.- 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.

10.- 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.

11.- 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.

12.- 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.

13.- 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.

14.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

15.- 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.

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

17.- 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.

18.- 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.

19.- 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.

20.- 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.

21.- 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.

22.- 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.

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

24.- 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.

25.- 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.

26.- El impuesto sobre la renta de las personas físicas. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible y base liquidable. Cuota íntegra estatal y autonómica. Deducciones. Cuota diferencial. Tributación familiar. Gestión del impuesto. Impuesto sobre la renta de no residentes. El impuesto sobre el patrimonio de las personas físicas.

27.- El impuesto de sociedades. Hecho imponible. Sujetos pasivos y exenciones. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

28.- 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.

29.- 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. La regla de la prorata. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

30.- La financiación de las Comunidades Autónomas. Régimen jurídico: la Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Los fondos de compensación interterritorial.

31.- El Derecho mercantil. Concepto y contenido. Fuentes. Actos de comercio. La empresa mercantil. Naturaleza jurídica. El empresario individual. Capacidad de obrar mercantil. La contabilidad mercantil. Libros obligatorios y requisitos de los mismos. Las cuentas anuales.

32.- Las sociedades mercantiles. El contrato de sociedad. La sociedad irregular. Nacionalidad de las sociedades. Uniones de empresas. Uniones temporales de empresas. Agrupaciones de interés económico.

33.- El proceso extintivo de las sociedades mercantiles. Régimen de las modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles. Transformación. Fusión. Escisión. Cesión global de activo y pasivo. La disolución de las sociedades mercantiles. Liquidación y división.

34.- Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las fundaciones: régimen jurídico.

35.- La sociedad regular colectiva. La sociedad comanditaria simple. Las sociedades de capital (I). Clases y naturaleza. Régimen legal. Capital social. Denominación, nacionalidad y domicilio. La sociedad unipersonal. Los grupos de sociedades.

36.- Sociedades de capital (II). Escritura y registro La nulidad de la sociedad. Las aportaciones sociales. Participaciones sociales y acciones. Los administradores: deberes y responsabilidad. Modificación de los estatutos sociales. Aumento y reducción de capital. Las cuentas anuales: la memoria y el informe de gestión.

37.- Las obligaciones y los contratos mercantiles Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El «leasing». Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

38.- Valores mobiliarios. Valores negociables. Títulos valores. La letra de cambio. Concepto y función económica. Creación de la letra: capacidad cambiaria y representación; requisitos formales. La aceptación. El endoso. El aval. Vencimiento y pago de la letra. Acciones y excepciones cambiarias. El cheque. El pagaré.

39.- El concurso. Presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Determinación de la masa activa. Las acciones de reintegración patrimonial.

40.- 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. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

41.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

42.- 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. Adjudicación de los

contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

43.- 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.

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

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

46.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

47.- El contrato de concesión de obras. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

48.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

49.- 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.

50.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

GRUPO III. PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS ECONÓMICAS

1.- Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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.

5.- 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.

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

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

8.- 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.

9.- 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.

10.- 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.

11.- 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.

12.- 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.

13.- 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.

14.- 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.

15.- 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.

16.- Actividad financiera y presupuesto de gasto. Concepto de gasto público. El acto administrativo de gasto y sujetos de la relación jurídica de gasto.

17.- Procedimiento general de ejecución del gasto público: aprobación del gasto. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. Extinción de las obligaciones a cargo de la hacienda pública.

18.- Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos. La gestión de los gastos de clases pasivas.

19.- La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.

20.- La gestión de gastos de transferencias (I). La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago.

21.- La gestión de gastos de transferencia (II). Justificación. Reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional. La gestión de gastos derivados de la responsabilidad patrimonial del Estado. La gestión de otros gastos de transferencias.

22.- Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (I). El control interno. Función interventora. Concepto regulación y principios generales. Modalidades de su ejercicio: Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y

fiscalización previa plena. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

23.- Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (II). El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Clases de control financiero: control financiero permanente. El trabajo de control. Los informes de control.

24.- Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (III). El control financiero de subvenciones y ayudas públicas.

25.- Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (IV). El control financiero de la gestión indirecta: empresa mixta, concesión, gestión interesada y concierto. Posibilidades de su ejercicio.

26.- Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (V). La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías y actuaciones de control financiero. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas específicas. Normas de auditoría del sector público. Organismos emisores de normas públicas en España. Normas técnicas de auditoría generales del ICAC. Normas técnicas de la IGAE.

27.- La contabilidad nacional y el sector público. Contabilidad nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y de sectores: Saldos y agregados. La contabilidad de las Administraciones públicas.

28.- Concepto de la contabilidad. La cuenta y su significación. El balance y su significación. Balance de situación. Cuenta de pérdidas y ganancias. Memoria y otros estados contables. La planificación contable. Significado de la normalización. Las directrices en materia de contabilidad emitidas por la Unión Europea. Las Normas Internacionales de contabilidad. El Plan General de Contabilidad en España. Los principios de contabilidad generalmente aceptados. Normas de valoración.

29.- Valoración y selección de proyectos de inversión. La dimensión financiera de la inversión productiva. Los métodos clásicos de valoración y selección de proyectos de inversión. La relación entre los métodos de valor capital, la tasa de retorno y el efecto de la inflación de los impuestos en las decisiones de inversión.

30.- La planificación financiera. Concepto. La planificación financiera clásica y moderna. Los modelos de planificación financiera. Modelos teóricos de planificación financiera. La planificación financiera en la práctica.

31.- Las cuentas anuales: documentos que las integran. Formulación de las cuentas. La memoria. El balance de comprobación: concepto. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias: concepto y clasificación. El estado de flujos de efectivo. El estado de cambios del patrimonio neto.

32.- Análisis de los estados financieros: análisis patrimonial y análisis financiero. Análisis de rentabilidad. Indicadores de gestión.

33.- Integración o consolidación de balances. Finalidad. Balances consolidables. Sistemática de la consolidación de estados contables. El problema de las eliminaciones. Eliminaciones financieras, económicas y patrimoniales.

34.- Contabilidad analítica. Los costes históricos. Esquema contable de la formación de costes. Costes estimados o presupuestados. Procedimientos contables y cuentas de ajuste. Costes estándar. Procedimientos contables y significados y calificación de las desviaciones. Distinción entre costes presupuestados y costes estándar.

35.- 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.

36.- La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

37.- 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.

38.- La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local. Estructura. Principios contables públicos.

39.- El remanente de tesorería. El Resultado presupuestario. Los remanentes de crédito. Operaciones de fin de ejercicio. Amortizaciones y provisiones. Consolidación contable. Conciliación contable y presupuestaria.

40.- 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.

41.- 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.

42.- El sector público. La actividad financiera. La hacienda pública: adscripción científica y contenido actual. La hacienda pública en el pensamiento económico. La hacienda pública en los mercantilistas, fisiócratas y clásicos. Marginalismo, keynesianismo y otras escuelas en hacienda pública. Teorías positivas sobre la hacienda pública.

43.- Déficit público y hacienda extraordinaria. Déficit público: clases y problemas en su financiación. Privatización de activos públicos. La inflación como una forma de imposición. Creación de dinero y señoreaje.

44.- La deuda pública y la creación de dinero. Concepto, clases y naturaleza de la deuda pública. Administración de la deuda pública y análisis de su incidencia.

45.- La hacienda pública internacional. Sector público en una economía abierta: coordinación internacional. Coordinación impositiva y doble imposición internacional. Armonización fiscal: la experiencia de la Comunidad Europea.

46.- Selección de proyectos de gasto público. Fundamentos de la evaluación de proyectos. Costes, beneficios, tasas y reglas de decisión. Los aspectos distributivos en la selección de proyectos.

47.- Actividad financiera y presupuesto de gasto. Concepto de gasto público. El acto administrativo de gasto y sujetos de la relación jurídica de gasto.

48.- La contabilidad nacional y el sector público. Contabilidad nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y de sectores: Saldos y agregados. La contabilidad de las Administraciones públicas.

49.- Contabilidad Nacional: principales agregados. Del P.I.B. a la renta nacional. El P.I.B por ramas de actividad: evolución sectorial de la oferta agregada y de la productividad en la economía española. El P.I.B. desde la perspectiva del gasto: la demanda agregada. La distribución de la renta nacional: distribución personal y distribución territorial. El empleo de la renta nacional.

50.- La decisión de consumo. El problema básico de la elección de un consumidor. Obtención de las curvas de demanda. La utilidad y la descripción de las preferencias. Efecto sustitución y efecto renta.

GRUPO IV. CONTABILIDAD FINANCIERA, CONTABILIDAD PÚBLICA DE LAS CORPORACIONES LOCALES Y MATEMÁTICAS FINANCIERAS.

1. CONTABILIDAD

1.1. CONTABILIDAD FINANCIERA SUPERIOR

- Plan General de Contabilidad de 2007. Normalización contable y principios generalmente aceptados.
- La financiación básica propia (Patrimonio neto).
- La financiación básica ajena (Pasivo no corriente).
- El Inmovilizado (Activo no corriente).
- Los activos corrientes: Las Existencias.

- Resto de activos corrientes.
- Los pasivos corrientes.
- Gastos, Ingresos y Resultados.
- Las Cuentas Anuales de la empresa.

2. CONTABILIDAD PÚBLICA DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local

3. MATEMÁTICAS FINANCIERAS

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