

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

**3613** *Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico en Contabilidad y Recaudación de la Plantilla de Personal Laboral, que tendrá carácter fijo.*

#### **Anuncio**

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 176 de fecha 28 de julio de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de una plaza de Personal Laboral Fijo correspondiente al Grupo A2 (asimilado por analogía a funcionarios), denominación "Técnico en Contabilidad y Recaudación", mediante concurso-oposición libre, vacante en este Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO EN CONTABILIDAD Y RECAUDACIÓN DE LA  
PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, QUE TENDRÁ CARÁCTER FIJO

*Primera.*- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de laboral fija la plaza que se determina a continuación:

Denominación plaza: Técnico en Contabilidad y Recaudación, Grupo A2 (asimilado por analogía a funcionarios)

Forma de acceso: Concurso oposición. Provisión: de forma fija.

*Segunda.*- La realización del proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

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

*Tercera.-* Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir en el momento de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, des Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionarios.

e) Estar en posesión mínima de título de Diplomatura o Grado.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

*Cuarto.-* Forma y plazo de presentación de Instancias.-

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Siles, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del resumen de la convocatoria que publique el B.O.E. del anuncio de la convocatoria aparecido en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, conforme al Modelo que figura en las presentes bases.

Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, en originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a la cantidad de 20,00 euros, debiendo ser abonados en la cuenta titularidad del Ilmo. Ayuntamiento de Siles en La Caixa, núm. de cuenta ES81 2100 2635 6702 0101 0367 debiendo consignar el nombre del aspirante, y la denominación de la plaza a la que se opta.

Documentación que debe acompañar a la solicitud:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

*Quinto.*- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos indicando las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando el listado de aspirantes admitidos definitivo, la composición del tribunal calificador y el día, lugar y hora en que habrá de realizarse el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición.

Los posteriores actos administrativos que adopte el tribunal y que deba conocer el aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, deberán hacerse públicos por el órgano de contratación. A tal efecto, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

*Sexta.*- Tribunal calificador.

El número de miembros del Tribunal será cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal calificador estará integrado por un Presidente, tres vocales y un Secretario que tendrá voz y voto y sus respectivos suplentes que serán designados por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Siles cuando se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del Art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

Los miembros del Tribunal recibirán las asistencias que correspondan con arreglo a lo

establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementaria, siendo su clasificación de primera categoría.

El Tribunal podrá disponer la incorporación s sus trabajos de asesores especialistas con voz pero sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y dos Vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

*Séptima.*- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El proceso de selección será el concurso-oposición:

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Fase de Concurso.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Se establece un máximo de 3 puntos para esta fase.

No será eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición Se tendrán presentes los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias:

Méritos formativos: 1 puntos

1. Por poseer titulación superior a la requerida en la convocatoria:

1.1.- Por título equivalente a licenciatura universitaria: 1 punto. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Valoración Cursos realizados: 2 puntos

2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones diarias a desarrollar: por cada curso de formación o perfeccionamiento, que deberán versar sobre Contabilidad, Derecho Fiscal, Financiero, Tributario y Contable, Gestión de Salarios y Seguridad Social, realizados en Centros Oficiales de Formación con diploma o certificado de asistencia o superación, realizados con fecha anterior a la presente convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos. De presentar varios cursos sobre la misma materia, solamente será valorable el de mayor número de horas:

- Cursos de 30 a 50 horas 0,10 Puntos
- Cursos de 51 a 100 horas 0,25 Puntos

- Cursos de 101 horas a 200 horas: 0,50 Puntos
- Cursos de 200 a 1.000 horas: 1,00 Punto
- Cursos de más de 1.000 horas: 2,00 Puntos

Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Constará de dos partes:

Cuestionario tipo test de 50 preguntas, durante un periodo de 60 minutos, de los temas comprendidos en el bloque I del Programa.

Se valorará de 0 a 10 siendo necesario para aprobar obtener un 5. Se penalizarán las respuestas incorrectas a razón de restar proporcionalmente una correcta por cada tres incorrectas.

Prueba segunda: Realización de un supuesto práctico cuyo contenido estará relacionado con el contenido del temario. El tiempo disponible para su realización será de 1 hora y 30 minutos. En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas.

La prueba tipo test del bloque I será calificada con la declaración de apto y no apto, debiendo ser para ello más de 25 de las preguntas test correctas, cada tres respuestas incorrectas restarán una respuesta correcta. De ser calificada como no apto no se corregirá la prueba segunda.

El supuesto práctico se puntuará sobre 10, siendo necesario obtener como mínimo un 5 para superar el mismo.

La calificación final vendrá dada por la media de la suma total de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición. En caso de empate sobre la puntuación global, la clasificación se determinará atendiendo a los resultados de la fase de oposición.

*Octava.*- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. El/a aspirante que haya obtenido la mayor puntuación será propuesto por el Tribunal, al Presidente de la Corporación, para ocupar el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Los aspirantes siguientes serán incluidos en una bolsa de trabajo, para cubrir posibles necesidades como bajas por maternidad, enfermedad, etc.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de poseer las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, no pudiendo ser nombrado en el caso de carecer de alguno de los requisitos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos,

no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de Personal Laboral Fijo, nombramiento que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

El/a aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

ANEXO I

Temario

Bloque I

Tema 1. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 7. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 8. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.

Tema 9 El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los

administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 10 El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 11 La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 12. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 13. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 15. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 16. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 18. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 19. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 20. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 21. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 22. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 23. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 24. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 25. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 26. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 27. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 28. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 29. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes

especiales.

Tema 30. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 31. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 32. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 33 Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 34. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

#### Bloque II

Tema 35. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

Tema 36. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 37. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 38. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.  
Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 39. Secretaría, Intervención y Tesorería: concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico

Tema 40. 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 41. 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 42. 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 43. 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 44. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 45. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 46. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 47. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 48. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 49. 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 50. 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 51. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 52. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 53. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 54. 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. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 55. 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 56. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Los créditos incobrables y fallidos. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 57. 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 58. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 59. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Tema 60. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 61. 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 62. 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 63. 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 64. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 65. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 66. 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 67. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 68. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales. Tema 82. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 69. Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

Tema 70. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 71. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

ANEXO II

SOLICITUD

D. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

EXPONE

Primero. Que habiendo sido convocado concurso-oposición para cubrir con carácter fijo, la plaza de Personal Laboral correspondiente al Grupo A2 (asimilado por analogía a funcionarios), denominación "Técnico en Contabilidad y Recaudación", del Municipio de Siles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ y resumen publicado en el B.O.E. número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

Segundo. Que reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión con carácter fijo, de una plaza de Personal Laboral correspondiente al Grupo A2 (asimilado por analogía a funcionarios), denominación "Técnico en Contabilidad y Recaudación", del Municipio de Siles, mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto. Que adjunta, a la presente solicitud, la siguiente documentación:

Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.  
Justificante del pago de derecho de examen.  
Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo. \_\_\_\_\_

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del resumen de la convocatoria que publique el B.O.E. del anuncio de la convocatoria aparecido en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Las presentes Bases, convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Siles, a 28 de Julio de 2016.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.