

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

### **4043 Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración Especial, Económico-Financiero del Ayuntamiento de Mula, para 2022.**

#### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.- La presente convocatoria tiene por objeto cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, una plaza de Técnico de Administración Especial, Técnico Económico-Financiero incluida en la OEP de 2022 en ejecución del proceso de consolidación de empleo temporal, previsto en el RDL 20/2021.

2.- La citada plaza se encuadra en el Grupo A, subgrupo A1, previsto 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, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.

3.- La persona aspirante que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de ésta con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Entidades o Corporaciones Locales, Administración Autónoma, Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones encomendadas al puesto de trabajo. La declaración de compatibilidad exigirá expreso pronunciamiento del Pleno de la Corporación.

4.- Las presentes bases se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de las mismas en el BOE.

5.- El anuncio de la convocatoria se publicará Boletín Oficial del Estado, momento en el cual se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios con las listas provisionales y definitivas, así como todos aquellos previos al inicio de las pruebas, se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web institucional.

#### **Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

a) Estar en posesión de título de Licenciado/Graduado Universitario 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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que

termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

b) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

c) Ser mayor de dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales administrativas, si el interesado lo justifica.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

### **Tercera. Solicitudes.**

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 para las plazas que se opte, se dirigirán a la Sr alcalde del Ayuntamiento de Mula, y se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mula (<https://sede.mula.regiondemurcia.es>) usando el trámite "Participación en procesos selectivos" en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acceso y la posterior firma de la solicitud correspondiente se realizará con los medios habilitados para garantizar la identidad unívoca de los participantes.

El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La tasa por derechos de examen asciende a 60,00 Euros. La falta de ingreso de los derechos de examen, que se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, debidamente compulsadas.
2. Fotocopia compulsada del título exigido.

3. Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados (académicos y curso de formación). Los méritos relacionados con la antigüedad se acreditarán mediante certificado del Secretario o funcionario habilitado para ello de la entidad donde se hayan prestado servicios. Durante cualquier momento del proceso de selección se le podrá requerir al solicitante la presentación de dichos originales.

4. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo. Para satisfacer dichos derechos el trámite "Participación en procesos selectivos" genera automáticamente una carta de pago que puede ser abonada en la web <https://mula.es/web/pago-de-tributos/> o en cualquier entidad de las relacionadas en dicha carta de pago.

Los derechos de participación en el proceso sólo serán devueltos a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación de estas pruebas, previa petición de los interesados.

#### **Cuarta. Admisión de los aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Mula junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión. En caso de no haber, con posterioridad reclamaciones, se entenderá elevada a definitiva sin más trámite.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez naturales días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos y la sede electrónica del Ayuntamiento de Mula, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el plazo de 10 días naturales desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Mula, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. En caso de no haber habido reclamaciones, se prescindirá de este trámite.

En la Resolución aprobatoria de las listas iniciales de admitidos y excluidos se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Desde la publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha de examen no podrán transcurrir más de 6 meses.

#### **Quinta. Tribunal calificador.**

El tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres vocales y un secretario, que será el secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en la ley 39/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

#### **Sexta. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.**

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará Acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el Acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

#### **Séptima. Procedimiento selectivo.**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de los ejercicios y pruebas

correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de estas que en su caso se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

1. FASE DE OPOSICIÓN (hasta 80 puntos).

1.- Primera prueba. Cuestionario tipo test obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (hasta 20 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas relacionado con el temario.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será 60 minutos.

Cada pregunta en blanco o mal contestada restará 0,25 puntos.

Cada pregunta acertada sumará 0,50 puntos.

2.- Segunda prueba. De carácter práctico, eliminatorio y obligatorio (hasta 60 puntos).

Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico, relacionados con las tareas habituales del puesto objeto de la convocatoria, que versarán sobre el temario. La duración máxima será de cuatro horas y se determinará por el tribunal antes del inicio de la prueba.

Durante el desarrollo de esta prueba las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, materiales y documentación de apoyo, en soporte papel.

En este ejercicio se valorará, en función de su tipología, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formación de conclusiones y propuestas, el conocimiento de la materia o la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El tribunal podrá convocar a la lectura del supuesto por las personas aspirantes. Esta lectura será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Una vez finalizada la lectura el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de la prueba.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de:

12 puntos sobre 20 en el primer ejercicio

40 puntos sobre 60 en el ejercicio práctico.

El resultado de las pruebas, se hará público inmediatamente después de ser acordado por el Tribunal y al finalizar los mismos la totalidad de aspirantes.

2. FASE CONCURSO (hasta 20 puntos).

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que hayan superado la misma, y que por lo tanto deben pasar a la fase de concurso.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

Antigüedad: por servicios efectivos prestados en cuerpos o escalas de Técnico de Administración, A1, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,1 por cada mes completo de servicios efectivo en el Ayuntamiento de Mula, hasta un máximo de 7,00 puntos.

Actividad formativa: Se valorarán los cursos de formación recibidos y acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones

propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento, el Instituto Nacional de Administración Pública, por Organizaciones Sindicales o cualquier agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Por cada hora de formación relacionada con los puestos objeto de la convocatoria 0,06, con un máximo de 10,00 puntos. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas ni los diplomas relativos a jornadas seminarios, simposios y similares.

Por estar en posesión de certificación de nivel de inglés B2 según marco común europeo de referencia para las lenguas: 3 puntos.

#### **Octava. Calificación final del proceso.**

La puntuación final, vendrá otorgada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición) que figuran en las presentes bases.

Finalizada la fase de oposición y sumada la puntuación obtenida por cada una de las personas aspirantes a la de la fase de concurso, el Tribunal Calificador, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando a la Alcaldía-Presidencia propuesta de nombramiento pertinente.

En caso de empate el tribunal queda facultado para la realización de una prueba teórica o práctica adicional.

La resolución del Tribunal vinculará a la Administración sin perjuicio de que ésta, de conformidad con la legislación vigente, pueda proceder a su revisión.

Las personas aspirantes propuestas presentarán en la Sección de Personal del Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente en que se haga pública la propuesta, los documentos que acrediten cumplir los requisitos exigidos en la base segunda que no obren en poder de la Administración, sobre todo en lo que respecta a la titulación requerida para poder optar a la plaza que se convoca.

En el resto de casos estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener el anterior nombramiento como funcionario de carrera.

#### **Novena. Nombramiento.**

Cumplidos los trámites señalados, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de la persona aspirante propuesta, que deberán tomar posesión en plazo no superior a un mes contado a partir del siguiente al que les sea notificada la propuesta de nombramiento.

#### **Décima. Normativa aplicable y recursos.**

1. En todo aquello no dispuesto en las presentes bases queda facultado el tribunal para su interpretación e integración, en los términos y principios de esta convocatoria.

2. Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

## ANEXO

### TEMARIO

#### Parte general.

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.<sup>a</sup> 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.

#### **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 presupuestos 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mula, 5 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.