



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Oposición para cubrir en propiedad una plaza vacante de Técnico de Gestión Económico-Financiera del Excmo. Ayuntamiento de Burgos

La Teniente de Alcalde, doña Carolina Blasco Delgado, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2011, mediante resolución de fecha 29 de diciembre de 2014, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante sistema de Oposición libre, una plaza de Técnico de Gestión Económico-Financiera pertenecientes a la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante resolución de fecha 29 de diciembre de 2014, la Concejala de Personal y Régimen Interior, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Convocar oposición libre para la cobertura en propiedad de una plaza vacante de Técnico de Gestión Económico-Financiera del Excmo. Ayuntamiento de Burgos debiendo regirse esta convocatoria por las Bases aprobadas el día 29 de diciembre de 2014.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza vacante de Técnico en Gestión Económico-Financiera, del Grupo A2, Subescala A) Técnico de Administración Especial, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Burgos, dotada presupuestariamente con el nivel 22 de complemento de destino, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Funcionarios al Servicio de las Administraciones Públicas, así como a la incompatibilidad absoluta con cualquier otra actividad pública o privada.

1.3. La jornada de trabajo será la que se establezca anualmente por el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en esta oposición será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:



2.1.1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión del Título de Diplomado en Ciencias Empresariales o el título de grado correspondiente en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.

También podrán concurrir los/as que estén en posesión de la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciatura en Economía, cualquier otra similar a las citadas o título de Grado Universitario de la rama Económica. Como en el caso anterior, dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

2.1.5. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.1.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

Tercera. – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos.

3.2. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas.

3.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, situado en la planta baja de la Casa Consistorial, con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.



Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicará en el tabón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Cuarta. – Instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Excmo. señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen. En ellas, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas Bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo: Anexo III).

4.2. Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. – Derechos de examen.

5.1. Los derechos de examen están fijados en la cantidad de 24,01 euros.

Los derechos de examen serán satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales del Ayuntamiento de Burgos por alguno de los medios admitidos en derecho, preferentemente mediante ingreso en la cuenta bancaria número ISBN ES93 2100 9168612200037028 indicando el nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que oposita.

5.2. En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

5.3. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

5.4. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se presente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.2. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal



tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la planta baja de la Casa Consistorial concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Transcurrido dicho plazo, las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada.

6.4. En la resolución por la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos, se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal de selección.

Séptima. – Tribunal de selección.

7.1. El Tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo

7.2. El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres Vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. No obstante, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de la selección.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

7.3. El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.



Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases. Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

7.6. El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, u otras análogas a las anteriores)

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Octava. – Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento o en varios, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

8.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Novena. – Contenido del proceso selectivo.

9.1. Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y eliminatorios:

9.1.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. Cada miembro del Tribunal podrá proponer dos temas, que se sortearán, salvo que se escoja uno de ellos por unanimidad.



En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación general del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura de los ejercicios por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. Al terminar cada sesión, el Tribunal hará pública la lista de aprobados.

9.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo que determine el Tribunal, sin que pueda exceder este de un máximo de cinco horas, de dos supuestos prácticos de contabilidad pública local y matemática financiera, recogidos en el Anexo II de esta convocatoria y que pueden estar relacionados con las materias del Anexo I.

El Tribunal podrá pedir al aspirante, en el momento de la corrección, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta.

El opositor podrá acudir provisto de textos legales, incluida la Instrucción de contabilidad y calculadora no financiera.

Se valorará especialmente el enfoque del problema, la calidad técnica de la solución propuesta y su justificación, la funcionalidad y la sistemática del planteamiento.

9.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en exponer oralmente en un período máximo de sesenta minutos, cuatro temas extraídos por sorteo de entre los comprendidos en el programa, uno de la parte de materias comunes (Anexo I, Grupo I) y tres de la parte de materias específicas, uno por cada grupo (Anexo I, Grupos II, III y IV).

La realización de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, y si una vez desarrollados los dos primeros temas, que podrán exponerse en el orden elegido por el aspirante, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación, podrá invitar a aquel a que desista de continuar el ejercicio.

Una vez concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias, por un periodo máximo de ocho minutos.

Décima. – Calificación de los ejercicios.

10.1. Todos los ejercicios serán eliminatorios.

Los ejercicios primero, segundo y tercero se calificarán hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

En el ejercicio segundo se calificará cada supuesto de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación final de este ejercicio segundo será la suma de la calificación obtenida en cada uno de los dos supuestos.

10.2. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.



Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

10.3. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

10.4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios.

10.5. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Undécima. – Relación de aprobados.

11.1. Terminada la calificación de los opositores, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará al señor Alcalde dicha relación.

11.2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

11.3. Los aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo hubieren aprobado alguno de los exámenes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma.

Duodécima. – Presentación de documentación.

12.1. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos para tomar parte en el presente proceso, según la Base 2.^a, conforme al siguiente detalle:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañado de su original para su compulsión.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
3. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a cubrir.
4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.



5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.

12.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

12.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. – Nombramiento , toma de posesión y adjudicación de puestos.

13.1. Una vez cumplimentado por el aspirante que ha aprobado el proceso selectivo, lo establecido en la Base anterior, el señor Alcalde efectuará su nombramiento como funcionarios de carrera, debiendo publicarse éste en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

13.2. El plazo máximo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza correspondiente.

Decimocuarta. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

Decimoquinta. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad



con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el/la Concejala/a Delegado/a de Personal según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burgos, 29 de diciembre de 2014.

La Teniente de Alcalde, P.D.,
Carolina Blasco Delgado

* * *

TÉCNICO EN GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

PROGRAMA

ANEXO I

GRUPO I. – DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Procedimiento de reforma.

Tema 2. – La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Caracteres y contenido.

Tema 3. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la comunidad y régimen de competencias. Atribuciones de los órganos de gobierno de la comunidad. El Procurador del Común.

Tema 4. – La contratación en el sector público: Objeto y ámbito de aplicación del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Clasificación de los contratos. Objeto, precio y cuantía de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. La revisión de precios.

Tema 5. – La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 6. – El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 7. – El municipio en el Régimen Local. Organización y competencias municipales. Régimen de sesiones. Acuerdos de los Órganos Colegiados Locales. Ley 7/2013, de 27 de septiembre, de Ordenación, Servicios y Gobierno del Territorio de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 8. – Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. – Autonomía municipal. La tutela sobre los entes locales y sobre su actividad.



Tema 10. – Los funcionarios públicos locales: Concepto y clases. Situaciones de los funcionarios locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

Tema 11. – 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.

Tema 12. – Las formas de actividad de las Entidades Locales I. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: Naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 13. – Las formas de actividad de las Entidades Locales II. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 14. – Las formas de actividad de las Entidades Locales III. La actividad de fomento en la esfera local. La Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Breve referencia al reintegro, control financiero y régimen sancionador en materia de subvenciones.

Tema 15. – Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la Ley de Contratos del Sector Público. Especial referencia a la disposición adicional 2.^a.

GRUPO II. – GESTIÓN FINANCIERA I.

Tema 1. – El derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

Tema 2. – El derecho presupuestario: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria. La Hacienda Pública como titular de derechos y obligaciones.

Tema 3. – Los presupuestos generales del Estado en España: Elaboración, discusión y aprobación. Estructura presupuestaria.

Tema 4. – Los presupuestos generales del Estado en España: Las modificaciones presupuestarias. Recursos propios de la CEE.

Tema 5. – El gasto público: Concepto. Principios constitucionales. Procedimiento de ejecución del gasto público.

Tema 6. – La contabilidad pública. El Plan General de Contabilidad Pública. Estructura. Marco conceptual.

Tema 7. – El control de la actividad financiera. Concepto, clases y ámbito. Órganos de control.

Tema 8. – El presupuesto general de las Entidades Locales I: Regulación jurídica. Concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria.

Tema 9. – El presupuesto general de las Entidades Locales II: La estructura presupuestaria. Créditos para gastos del presupuesto del Ayuntamiento: Su carácter limitativo. Niveles de vinculación jurídica. La aplicación presupuestaria: Clasificación por programas, económica y orgánica.



Tema 10. – El presupuesto general de las Entidades Locales III. Las modificaciones presupuestarias: Clases, concepto, financiación y tramitación. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Administración Local.

Tema 11. – La ejecución del presupuesto de gastos: Fases de autorización, disposición y reconocimiento. Órganos competentes. Especial incidencia en esta materia de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. Ordenación del pago. Acumulación de fases. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas (Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público).

Tema 12. – La ejecución del presupuesto de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 13. – La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto, tipos, cálculo y utilización. La oficina virtual de coordinación financiera de las Entidades Locales.

Tema 14. – La instrucción del modelo normal de contabilidad local: Regulación, principios, competencias y funciones. El sistema de información contable para la Administración Local: Definición, objeto y fines. De los datos a incorporar al sistema: Justificantes de las operaciones, incorporación de datos al sistema, archivo y conservación.

Tema 15. – La cuenta general de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales de la Entidad Local y sus organismos autónomos. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y de control interno y a otras Administraciones Públicas.

GRUPO III. – GESTIÓN FINANCIERA II.

Tema 1. – El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia.

Tema 2. – 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 OCEX.

Tema 3. – El derecho tributario: Concepto y contenido. Las fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales.

Tema 4. – Los tributos: Concepto y clasificación. Los impuestos: Clases. El hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. Aplicación e interpretación de las normas tributarias.

Tema 5. – Sujetos pasivos. Responsables. Retención. Repercusión. Capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal. El NIF. La declaración censal. El deber de expedir y entregar factura de empresarios y profesionales.



Tema 6. – Base imponible. Regímenes de determinación. Comprobación de valores. Base liquidable. Tipos de gravamen. Cuota y deuda tributarias.

Tema 7. – El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación. La declaración tributaria. Comprobación, investigación y obtención de información. La prueba. Las liquidaciones. La notificación. La consulta tributaria.

Tema 8. – La gestión recaudatoria. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas. El pago y otras formas de extinción. Garantías del pago.

Tema 9. – El procedimiento de recaudación en vía de apremio: carácter. Fases: Iniciación, embargo de bienes, enajenación de bienes embargados y término del procedimiento. Tercerías.

Tema 10. – La inspección de los tributos: órganos, funciones y facultades. El procedimiento de inspección tributaria. La documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 11. – Infracciones tributarias: concepto y clases. Sanciones tributarias. Delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 12. – La revisión de los actos tributarios: el recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Suspensión de los actos impugnados. Procedimientos especiales.

Tema 13. – Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. 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.

Tema 14. – Las tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 15. – Los impuestos municipales. Impuestos obligatorios y potestativos.

Tema 16. – La participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución. Ingresos procedentes del patrimonio local y demás de derecho privado. Las multas. Las operaciones de crédito.

Tema 17. – El impuesto sobre el valor añadido.

GRUPO IV. – POLÍTICA ECONÓMICA.

Tema 1. – La actividad económica. Sistemas económicos. Tipos de organización de la actividad económica. Funciones de un sistema económico.

Tema 2. – Teoría de la producción.

Tema 3. – El capital: Sus clases, ahorro e inversiones.

Tema 4. – Teoría del consumo.

Tema 5. – Teoría de la distribución. La renta de la tierra; generalización del concepto. Salarios y precio. Los salarios y el nivel de empleo.



Tema 6. – El interés: Teorías. El beneficio del empresario: Su formación en los diversos tipos de mercados.

Tema 7. – La renta nacional: Concepto y métodos de estimación. La contabilidad nacional: naturaleza y fines. El análisis «Input-Output». Relaciones sectoriales.

Tema 8. – El dinero: concepto y funciones. Demanda y oferta de dinero. Formación del tipo de interés.

Tema 9. – El dinero y el sistema monetario.

Tema 10. – El sistema financiero. El Banco Central. Los bancos comerciales. Otros intermediarios financieros.

Tema 11. – El mercado de dinero.

Tema 12. – El mercado de capitales.

Tema 13. – El crédito.

Tema 14. – El ciclo económico. La coyuntura económica.

Tema 15. – El comercio internacional. Formulaciones teóricas. La protección arancelaria. La balanza de pagos: concepto y estructura. El tipo de cambio. El equilibrio de la balanza de pagos.

Tema 16. – Teoría de la demanda. Concepto de utilidad. Curvas de indiferencia. El equilibrio del consumidor. Curvas de demanda.

Tema 17. – Teoría de la producción. Funciones de producción. Productividad. Equilibrio de la producción. Los costes de producción: concepto y clases. Funciones de los costes. La curva de la oferta. El equilibrio de la empresa.

Tema 18. – El mercado: Concepto y clases. Mercados de libre competencia y monopolísticos. Formación del precio. Análisis de otros mercados: La competencia monopolística y el oligopolio.

Tema 19. – El proceso productivo y los costes de producción: Su estructura. Los principales elementos determinantes del coste de la producción.

Tema 20. – El análisis financiero: La estructura de las fuentes de financiación. El equilibrio y el control financieros.

Tema 21. – El fondo de comercio y su significación económica. Técnicas para su valoración. Valoración de la empresa en funcionamiento y del resultado extracontable de la misma. Los índices.

Tema 22. – El comercio internacional. Mercado de divisas. La balanza de pagos.

Tema 23. – La Unión Europea: Su dimensión económica.

* * *



ANEXO II

Contabilidad:

Contabilidad pública local. Modelo normal.

Matemáticas financieras:

Capitalización y descuento, simples y compuestos.

Rentas constantes, variables y fraccionadas.

Préstamos y empréstitos.

* * *

ANEXO III

(INSTANCIA)

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad número, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número) de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización número, enterado/a de las Bases de la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión mediante oposición de una plaza de Técnico en Gestión Económico-Financiera según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha, y BOE de fecha

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña.

Querer/renunciar a (táchese lo que no proceda) formar parte de la bolsa de empleo.

ADJUNTA:

– Justificante de haber abonado los derechos de examen

SOLICITA:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para cubrir una plaza vacante de técnico en gestión económico financiera.

En, a de de 20...

(Firma)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS.–