

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48

COLLADO VILLALBA

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado en Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria el 25 de octubre de 2018, las Bases de la convocatoria para cubrir con carácter de funcionario de carrera de 1 plaza de técnico Superior de Hacienda en el Ayuntamiento de Collado Villalba mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, se procede a su publicación:

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER
DE FUNCIONARIO DE CARRERA 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR
DE HACIENDA EN EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA
MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN
DE EMPLEO TEMPORAL**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de la presente convocatoria 1 plaza de Técnico Superior de Hacienda, funcionarios de carrera, grupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006 mediante proceso extraordinario de tasa adicional de estabilización de empleo temporal reconocido en el artículo 19.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Segunda. *Legislación aplicable.*—La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en el 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, y a las Bases generales de las convocatorias para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47 de 25 de febrero de 2008.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*—3.1. Para ser admitidos en las pruebas selectivas será necesario reunir los requisitos que establece el apartado 3 de las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47, de fecha de 25 de febrero de 2008.

3.2. En cuanto a la titulación a la que se refiere el apartado e) será la siguiente: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura del Área de Ciencias Sociales o Jurídicas, o Licenciaturas en Ciencias Empresariales, Gestión y Administración Pública o Licenciaturas en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas o Titulación de grado equivalente.

3.3. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. *Características de las plazas.*—Las plazas convocadas corresponden a personal funcionario de carrera, grupo A1, escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Quinta. *Régimen de incompatibilidades.*—Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualquiera otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

Sexta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

6.1. Forma y lugar de presentación:

Se ajustará a lo previsto en el apartado 6 de las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha de 25 de febrero de 2008, que establece que las

instancias se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Collado Villalba en el horario que puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Collado Villalba y en las direcciones y teléfonos que a continuación se especifican:

1. Plaza de la Constitución nº 1 (teléfonos: 91 856 28 50 / 91 856 28 53).
2. Calle Real número 26 (teléfono 91 856 29 90).

Asimismo, se podrán presentar las instancias en la forma en que se determina en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

6.2. Documentación a acompañar:

Se ajustará a lo previsto en el apartado 6.4 y 6.5 de las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47 de fecha de 25 de febrero de 2008.

En todo caso, deberán acompañar a la solicitud:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- b) Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen a los que se refiere la base 7 de las presentes bases
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsadas por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.
- d) No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsados por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado c) no supondrán la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

La falta de presentación de instancia oficial y del justificante de pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas.

La fecha límite para la alegación de los méritos señalados anteriormente, así como la presentación de documentos relativos a los mismos, será la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

Según lo establecido en las Ordenanzas Fiscales aprobadas por el Ayuntamiento de Collado Villalba se deberá abonar la cantidad de tres euros y sesenta y un céntimos (3,61 euros) por la compulsada de documentos (por el conjunto de documentos) presentados para pruebas selectivas de personal convocados por este Ayuntamiento. Las tasas han de abonarse, previamente a la presentación de la documentación en el Servicio de Atención al Ciudadano, en la cuenta bancaria de Bankia número 2038-2423-37-6000014060

Séptima. Derechos de examen.—Se ajustará a lo previsto en el apartado 6.7 de las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47, de fecha de 25 de febrero de 2008.

Los derechos de examen de esta convocatoria ascienden a veintiun euros con ochenta y siete céntimos (21,87 euros) cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de “Bankia”, cuenta corriente nº 2038-2423-37-6000014060, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción en las pruebas selectivas de 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE HACIENDA del Ayuntamiento de Collado Villalba.

Según lo dispuesto en las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios de carrera y de personal laboral fijo, estarán exentos de pago con una reducción del 100 por 100 de la cuota:

- a) Aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban prestación, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante cer-

tificado expedido por el INEM con fecha actualizada y en el que se haga constar expresamente que “no percibe prestación por desempleo”

- b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo estos presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por el organismo competente

No obstante, de conformidad con el 16.6 del artículo 39/2015 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

Octava. *Admisión de candidatos.*—Se ajustará a lo previsto en el apartado 7 de las Bases Generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47 de fecha de 25 de febrero de 2008.

Novena. *Tribunal.*—El órgano de selección se ajustará a lo previsto en el apartado 8 de las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47 de fecha de 25 de febrero de 2008.

El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- A) Presidente.
- B) Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- C) 4 Vocales.

Las propuestas de nombramiento de vocales incluirán un titular y un suplente.

El régimen de funcionamiento del Tribunal será el previsto en las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal de selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100 en las solicitudes de participación en la convocatoria, opten o no a plaza reservada, y resolverá según criterio fundado. En aquellos supuestos en los que se susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, así mismo, al interesado. Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas, para que pueda participar en las mismas condiciones de igualdad de oportunidades.

El tribunal de selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

La resolución del tribunal calificador que ponga fin al proceso selectivo podrá ser impugnada por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décima. *Procedimiento de selección.*—El proceso selectivo será por concurso. Oposición libre, que constará de las siguientes fases:

- A) Fase de concurso y calificación. Normas generales de la fase de concurso: consistirá en la calificación de los méritos que se señalan a continuación y que resulten debidamente acreditados por los aspirantes. La puntuación máxima que se puede obtener en la fase de concurso es de 10 puntos.

La experiencia como personal laboral se acreditará necesariamente mediante vida laboral que facilita la Tesorería General de la Seguridad Social, teniendo potestad el Tribunal de Selección para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la experiencia en el puesto de trabajo del aspirante.

Los servicios prestados en calidad de funcionarios en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Collado Villalba, se acreditarán por el Área de Personal

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

La calificación de la fase de concurso, se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado la prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

B) Valoración de los méritos de los aspirantes:

B.1. Experiencia profesional: se valorará con un máximo de 9 puntos:

- a) Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Collado Villalba, en puestos de trabajo iguales a los de la plaza por la que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados: 0,50 puntos, hasta un máximo de 9 puntos
- b) Por experiencia profesional en otras Administraciones públicas, en puestos de trabajo igual a los de la plaza por la que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados, 0,25 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Los períodos de servicios inferiores a 6 meses serán valorados proporcionalmente por meses completos

B.2. Formación: se valorará con un máximo de 1 punto:

- a) Por haber realizado cursos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria cuya adecuación será apreciada libremente por el tribunal. Los cursos tendrán que haber sido impartidos por Entidades Oficiales o Empresas Privadas Especializadas con las materias de la plaza objeto de la convocatoria.

— Inferior a 10 horas: 0,10 puntos

— 10 a 20 horas: 0,15 puntos

— De 21 a 40 horas: 0,25 puntos

— De 41 a 80 horas: 0,40 puntos

— De 81 a 100 horas: 0,60 puntos

— De 101 horas en adelante: 0,80 puntos.

La fase de concurso supondrá el 45 por 100 de la calificación definitiva.

C) Fase de oposición y calificación:

La fase de oposición supondrá el 55 por 100 de la calificación definitiva

C.1. Contenido de la fase de oposición: la fase de oposición consistirá en una única prueba, que constará de un ejercicio teórico-práctico, que se desarrollará en dos fases:

- a) Presentación de una Memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos sobre el contenido de uno o varios de los temas recogidos en el Anexo de esta convocatoria. La temática de la memoria se elegirá libremente por el aspirante teniendo en cuenta los temas que figuran en el Anexo.

La memoria, que no excederá de 50 folios escritos a ordenador, (el formato de la letra será: fuente verdana, tamaño 12, estilo normal, interlineado de 1,5) por una sola cara, se presentará por triplicado en los lugares y formas establecidos en la Base 6 de esta convocatoria dirigida al Presidente del Tribunal de Selección de esta convocatoria, en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de éste.

- b) Defensa oral de la Memoria. La Memoria será defendida oralmente ante el Tribunal en el tiempo que se determine por este órgano, sin que pueda ser superior a 15 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido de la memoria.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la memoria determinará la no superación de la oposición.

Para su defensa oral, el Tribunal realizará el llamamiento a los aspirantes que hayan presentado memoria, mediante publicación del día, hora y lugar de celebración de esta fase. Dicha publicación se efectuará en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Collado Villalba

C.2. Calificación de la oposición: la fase de la oposición se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superar esta prueba.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Undécima. *Calificación definitiva.*—La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada fase (fase de concurso y de oposición), de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación.

- A. La puntuación máxima de la fase de concurso (10 puntos) equivaldrá al 45 por 100 de la calificación definitiva
- B. La puntuación máxima de la fase de oposición (10 puntos) equivaldrá al 55 por 100 de la calificación definitiva.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se seguirán los siguientes criterios:

- 1.º Figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º En caso de nuevo empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la fase de concurso
- 3.º Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Collado Villalba.

ANEXO

Materias comunes

1. La Constitución española de 1978: Principios que informan la Constitución de 1.978. Título Preliminar de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. La suspensión. La reforma constitucional.

2. Defensor del pueblo en la Constitución. Nombramiento. Organización. Competencias. Relaciones de éste con la Administración.

3. La jefatura de Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

4. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las leyes.

5. El Gobierno: Composición, organización y funciones. Miembros del Gobierno: requisitos de acceso, nombramiento y cese. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria del Gobierno.

6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.

7. La organización territorial del Estado en la Constitución. La administración local. El principio de autonomía local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal.

8. Las Comunidades Autónomas. Las vías de acceso a la autonomía. Estatutos de autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las CCAA.

9. La Comunidad de Madrid: Instituciones de gobierno. Organización y atribuciones. Competencias de la Comunidad de Madrid

10. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales. Procesos de declaración de inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional.

11. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía. La ley como fuente del Derecho administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

12. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

13. Principios reguladores de la Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado en su Ley Reguladora. Órganos centrales y su estructura. Órganos territoriales. Especial referencia al Delegado del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Estructura de los servicios periféricos.

14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura.

15. La Administración Local: Entidades que comprende. La legislación de Régimen Local. Las reformas introducidas por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local

16. El municipio: concepto legal. Elementos. Organización y competencias del régimen común. Creación, modificación y extinción del municipio.

17. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

18. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencias de la Entidades Locales en materia tributaria. Recursos de las Haciendas Locales

Materias específicas

1. El Presupuesto General de las Entidades locales. Presupuesto general y elementos que lo integran. Bases de ejecución. Estructura presupuestaria.

2. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación. Contenido del expediente de aprobación, fases, calendario del procedimiento y órganos competentes.

3. La prórroga del Presupuesto. Créditos prorrogables y no prorrogables. Posibilidad de acordar modificaciones de crédito. Regularizaciones a efectuar tras la aprobación definitiva del presupuesto.

4. El Presupuesto General de las Entidades locales. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

5. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

6. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Presupuestos corrientes y cerrados.

7. Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija.

8. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

9. Los proyectos de gastos: definición y regulación jurídica.

10. Los gastos con financiación afectada en el Documento número 8 de los "Principios contables públicos".

11. Los gastos con financiación afectada en el sector local: regulación, definición, estructura y configuración.

12. Los gastos con financiación afectada. Coeficientes y desviaciones de financiación.

13. La factura electrónica y registro contable de facturas en el Sector Público.

14. Cierre y liquidación del presupuesto: operaciones fin de ejercicio. Remanentes de crédito. Confección y tramitación del expediente de Liquidación del Presupuesto.

15. Cierre y liquidación del presupuesto: El resultado presupuestario. Cálculo y ajustes. El remanente de tesorería. Cálculo y ajustes.

16. La aplicación de los principios presupuestarios en el marco de las Haciendas Locales. Principio de competencia presupuestaria. Principio de Anualidad. Principios de unidad, universalidad y no afectación; aspectos convergentes y divergentes. Principio de equilibrio o nivelación presupuestaria. Principio de estabilidad presupuestaria. Principio de especialidad presupuestaria; aplicación de sus diferentes vertientes a los presupuestos de las Entidades Locales.

17. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

18. 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.

19. Capitalización simple y compuesta. Rentas, préstamos y empréstitos. Operaciones con valores mobiliarios.

20. Diagnóstico Económico Financiero. Análisis de los estados contables, del resultado presupuestario y del remanente de tesorería. Cálculo del ahorro neto legal y de la deuda viva.

21. Diagnóstico Económico Financiero. Estabilidad presupuestaria, regla de gasto y periodo medio de pago. Cálculo y análisis.

22. Cuantificación y destino del superávit. Regulación y doctrina.

23. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Administración Local. Principios generales. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Transparencia y Gestión presupuestaria.

24. Normas relativas al suministro de información: La orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por el que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

25. Tipos de Planes Económicos Financieros. Fines, seguimiento y control.

26. El plan general de contabilidad pública para la administración local de 2013: características generales y marco conceptual.

27. El plan general de contabilidad pública para la administración local de 2013. Normas de registro y valoración.

28. Estructura y contenido. Justificantes de las operaciones, documentos contables, libros de contabilidad y archivo. El ciclo contable.

29. Contabilidad de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos.

30. Contabilidad de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de ingresos.

31. Contabilidad de los Activos económicos y financieros.

32. Contabilidad de los Pasivos financieros y provisiones.

33. Contabilidad del Patrimonio neto.

34. Contabilidad de operaciones extrapresupuestarias y operaciones sin efectos patrimoniales inmediatos. Contabilidad de la Administración de Recursos de otros entes públicos.

35. Contabilidad de Operaciones de Fin de Ejercicio: Cierre y liquidación del presupuesto.

36. Cuentas anuales (I). Normas de elaboración.

37. Cuentas anuales (II). Balance, cuenta del resultado económico-patrimonial, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo, estado de la liquidación del presupuesto y memoria

38. La Cuenta General de las Entidades locales (I). Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos.

39. La Cuenta General de las Entidades locales (II). Las cuentas de las sociedades mercantiles y de las entidades públicas empresariales.

40. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas. Rendición de cuentas.

41. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. Formas de ejercicio. Principios del ejercicio del control interno. Deberes y facultades del órgano de control interno.

42. La función interventora: fases y contenido.

43. La función interventora sobre los ingresos.

44. La función interventora sobre los gastos.

45. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local. Control permanente y auditoría pública.

46. 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.

47. Indicadores de gestión. Clasificación, objetivos y control.

48. Contabilidad de costes. Elementos de coste, centros de coste y criterios de reparto.

49. Perspectivas de la contabilidad analítica pública en España experiencias de aplicación en el cálculo de costes de los servicios públicos.

50. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de 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.

51. Las ordenanzas fiscales: contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación. Reclamaciones y recursos. Publicación y publicidad.

52. 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.

53. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

54. 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.

55. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

56. Tasas y precios públicos. Principales diferencias.

57. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución.

58. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

59. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

60. La cooperación económica del Estado y de las CC.AA. a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para las EE.LL.

61. El Impuesto sobre Sociedades. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Imputación temporal de ingresos y gastos. Deducciones para evitar la doble imposición. Pago fraccionado. Retenciones e ingresos a cuenta. Obligaciones contables y registrales.

62. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Base imponible. Sujeto pasivo. Repercusión del impuesto y tipos impositivos. Deducciones. Regla de prorata. Devoluciones.

63. La Administración electrónica. La información y los derechos de las personas. Régimen jurídico. Modelos de implantación en el ámbito de la gestión económico-financiera.

64. Organización y gestión de los sistemas de información económica. Sistemas de gestión informatizados. Procedimientos de implantación, mantenimiento y gestión.

65. La protección de datos: la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Aplicación al ámbito local.

66. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la ley. Negociados y contratos excluidos. Tipos contractuales: Contratos del sector público y Contratos sujetos a regulación armonizada.

67. Contratos del sector público (I): disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Las partes del contrato: el órgano de contratación y el empresario. Capacidad y solvencia del empresario. Clasificación. Prohibiciones de contratar.

68. Contratos del sector público (II): Objeto, precio y cuantía del contrato. En especial, la revisión de precios y las garantías de los contratos.

69. Contratos del sector público (III): Normas generales de preparación de los contratos. Normas especiales para la preparación de determinados contratos, en especial, en los contratos de obras y en los contratos de concesión de obra pública. Actuaciones preparatorias de los contratos de colaboración entre los sectores público y privado.

70. Contratos del sector público (IV): La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Disposiciones directivas, publicidad, licitación, selección del adjudicatario, obligaciones de información sobre el resultado del procedimiento y formalización del contrato.

71. Contratos del sector público (V): Procedimientos abiertos, restringido y negociado. El diálogo competitivo. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación.

72. Contratos del sector público (VI): efectos de los contratos. Modificación. Extinción. La resolución de los contratos. Cesión y subcontratación de las entidades locales.

Collado Villalba, a 29 de octubre de 2018.—La alcadesa, María Dolores Vargas Fernández.

(03/35.554/18)

