II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE JACA

RESOLUCIÓN de la Alcaldía número 2020-0688, de 2 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la convocatoria de una plaza de Adjunto al Jefe de Servicio de Tesorería, vacante en la plantilla de personal funcionario, mediante concurso-oposición.

Se hace pública para conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia, por Resolución número 2020-0688, de 2 de marzo, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Adjunto al Jefe de Servicio de Tesorería, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADJUNTO AL JEFE DE SERVICIO DE TESORERÍA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JACA

Primera.— *Número, denominación y características de la plaza convocada.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Adjunto Jefe de Servicio de Tesorería, cuyas funciones son la colaboración en funciones administrativas de nivel superior y tareas propias de gestión administrativa no especificas de técnicos superiores y apoyo al Tesorero.

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018 en el proceso de consolidación de empleo temporal conforme a los establecido en el artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la Plaza: Adjunto al Jefe de servicio de Tesorería.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnico de Gestión.

Grupo: A.

Subgrupo: A2.

Número de Plazas: 1.

Sistema de provisión: Acceso libre, mediante concurso-oposición.

Segunda.— *Requisitos que deben cumplir los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

A1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

A2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

A3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias de un título universitario de grado o de una licenciatura o diplomatura universitaria.

csv: BOA20200406001

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Tercera.— *Solicitudes: Forma y plazo de presentación.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, y “Boletín Oficial de Aragón”, y Tablón de Edictos de la Corporación, posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el “Boletín Oficial del Estado”.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 28 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico o en la c/c 20852358960300123120 de Ibercaja, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:

Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la Resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

Los aspirantes miembros de familia numerosa abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.

Los aspirantes discapacitados abonarán el 33% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del certificado que acredite el grado de minusvalía expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

c) La documentación, compulsada, acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de concurso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Jaca, c/ Mayor, número 24, 22700 Jaca.

csv: BOA20200406001

Cuarta.— *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La Resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva Resolución ni publicación.

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Esta Resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jaca.

El orden de actuación de los aspirantes, será el que resulte del sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2020.

Quinta.— *Tribunal*.

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.

El Tribunal podrá nombrar asesores que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El órgano de selección estará compuesto por Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos cono Secretario.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no podrá actuar alternativamente.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal Calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Al-

csv: BOA202004060001

calde del Ayuntamiento de Jaca, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Sexta.— *Proceso selectivo.*
El proceso selectivo será el de concurso-oposición.

Fase de oposición. Ésta constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito en tres horas, dos temas extraídos al azar, uno de cada una de las partes del programa que constan en el anexo; teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión se refiere.

El Tribunal podrá acordar que los opositores lean este ejercicio ante el Tribunal, pudiendo éste realizar preguntas a los aspirantes, en un período máximo de 15 minutos, sobre el ejercicio ya leído.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, se desarrollará, por escrito, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, sobre las materias incluidas en el anexo a la convocatoria, relacionados con las funciones a realizar como técnico municipal.

El ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan 5 puntos.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

El Tribunal dispondrá si los aspirantes, pueden hacer uso de calculadora, textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

El ejercicio podrá ser leído en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto.

La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

Los ejercicios de la fase de oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso puedas transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los méritos aportados por los aspirantes de la siguiente forma:

* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3,33 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

a) De 20 a 39 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
b) De 40 a 60 horas de duración: 0,1 puntos por curso.
c) De 61 a 100 horas de duración: 0,2 puntos por curso.
d) De más de 100 horas de duración: 0,3 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y colegios Oficiales, por el SEPE, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza igual o análoga especialidad (Técnico de gestión), con un máximo de 10 puntos, de la siguiente manera:

csv: BOA20200406001

En el Ayuntamiento de Jaca 0,3125 puntos por mes.

En cualquier Administración Pública 0,156 puntos por mes.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

Séptima.— *Desarrollo del proceso selectivo.*

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con doce horas al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos, para facilitar su máxima divulgación y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

Las pruebas podrán ser realizadas en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de sesenta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Octava.— *Propuesta de nombramiento y creación de "Lista de Espera".*

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba. De persistir el empate, éste se dirimirá según el orden de actuación de los aspirantes, es decir, primará la letra del primer apellido de acuerdo con la base cuarta.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, o al menos el primero, se formará una "Lista de espera" por el orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc. de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

Novena.— *Presentación de documentos y toma de posesión.*

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las Oficinas del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada del título académico exigido.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se re-

csv: BOA20200406001

fieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía mediante Resolución procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

La Resolución de Alcaldía de nombramiento será objeto de publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”.

Décima.— *Legislación aplicable.*

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón, de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Undécima.— *Impugnación*.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Jaca, 3 de marzo de 2020.— El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas.

ANEXO
PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2. ADJUNTO A JEFE DE SERVICIO DE TESORERÍA

Materias Comunes:

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Valores superiores y principios inspiradores. Los derechos y deberes fundamentales y libertades públicas. Garantía y suspensión. La reforma constitucional. Los principios constitucionales sobre Economía y Hacienda: Especial referencia al principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

2. La Corona. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. El congreso de los diputados y el Senado: composición y funciones. Los órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. El Poder Ejecutivo. El Gobierno: composición, organización y funciones. La designación, y remoción del Presidente del Gobierno. La Administración General del Estado: organización administrativa. El control parlamentario del Gobierno. El Consejo de Estado. El Poder

csv: BOA2020406001

Judicial. Principios constitucionales. Organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El ministerio Fiscal. El Tribunal Constitucional: composición y funciones.

4. La organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia a las competencias en materia de Economía y Hacienda.

5. La Administración Local: regulación constitucional. La garantía constitucional de la autonomía local. Significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local: regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local.

6. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El ordenamiento comunitario y sus fuentes. La relación entre el derecho comunitario y derecho de los estados miembros. Política comunitaria en materia económica. Armonización tributaria.

7. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Estructura y contenido esencial. Competencias de las Comunidad Autónoma. Especial referencia los principios en materia de Economía y Hacienda.

8. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y Decretos legislativo. El Reglamento.

9. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. Principios generales. Las potestades administrativas: concepto y clases. El principio de legalidad. La autotutela administrativa. Los órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación. convenio y Relaciones interadministrativas.

10. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos: motivación y forma. La notificación: contenido, plazos y práctica. La publicación. La obligación de resolver. La inactividad de la Administración. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. La revisión de actos en vía administrativa: la revisión de oficio. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Los recursos administrativos.

11.El procedimiento administrativo común. Los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La Administración electrónica: regulación jurídica.

12. Contratación del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Negocios y contratos excluidos, especial referencia a las encomiendas de gestión. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación armonizada. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar. Garantía exigibles.

13. Contratación del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación y su tramitación. La adjudicación del contrato. Procedimientos y criterios de adjudicación.

14. Contratación del sector público (III). Efectos, ejecución, modificación y extinción de los contratos del sector público. Especialidades para los contratos de obras, de concesión de obras, concesión de servicios, de suministro, de servicios.

15. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

16. La Jurisdicción Contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad, legitimación y defensa. Principales aspectos del proceso contencioso-administrativo. La sentencia.

17. La Función Pública(I). Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. El régimen de incompatibilidades.

18. La Función Pública (II). La relación de puestos de trabajo y el catálogo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. El Régimen retributivo de los funcionarios. Los convenios colectivos.

19. La Administración Pública como organización al servicio de los ciudadanos. El derecho a una buena Administración. El buen gobierno. El derecho de los ciudadanos de acceso a la información pública.

csv: BOA20200406001

20. La transparencia de la actividad pública. La protección de datos de carácter personal: normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos. Ficheros de titularidad pública y ficheros de titularidad privada. La Agencia Española de Protección de Datos.

21. El derecho financiero: concepto y contenido. El derecho financiero como ordenamiento de la hacienda pública. El derecho financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del derecho financiero con otras disciplinas.

22. Los principios constitucionales del derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de Ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

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

24. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

25. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la hacienda pública.

26. La relación jurídico tributaria. Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

27. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

28. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

29 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.

30. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

31. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

32.Las garantías tributarias. Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

33. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

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

35. La revisión en vía administrativa d ellos actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Materias Específicas:

1. 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.

2. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia e 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.

csv: BOA20200406001

3. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

4. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en al gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

5.Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera d ella hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

6. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

7. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recurso administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

8. 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.

9. 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.

10.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.

11. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica La modificación de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

12. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus faces. 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.

13. 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.

14. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto par ala corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económicos-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

15. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones d ella 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.

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

17.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 la contabilidad local. Estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

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

19. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

csv: BOA20200406001

20. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las norma de auditoría del sector público.

21. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

22. 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 recurso no tributarios.

23.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.

24. 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.

25. 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 provincia. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

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

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

28. 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.

29. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica e los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalización 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.

30. El concepto de persona. Clases de personas. Personas físicas: nacimiento y extinción. Personas jurídicas: Concepto, naturaleza y clases. Constitución y extinción de las personas jurídicas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Representación. Adquisición y pérdida de la nacionalidad española. El extranjero.

31. Los derechos reales: concepto, clases y caracteres. El derecho de propiedad: extensión y contenido, los modos de adquirir la propiedad y su protección. El usufructo: naturaleza y caracteres, derechos y obligaciones del usufructuario, constitución y extinción. Los derechos reales de garantía: hipoteca, prenda, hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento. La donación: concepto, elementos personales, formales y reales, la perfección del contrato.

32. El Registro de la Propiedad. Títulos inscribibles y asientos registrales. Principios hipotecarios. La anotación preventiva de embargo.

33. El contrato: elementos y requisitos. Clasificaciones. Generación, perfección y consumación del contrato. Ineficacia de los contratos. El contrato de compraventa: elementos, obligaciones de las partes. Derechos de tanteo y retracto. Cesión de derechos y acciones. La permuta. El arrendamiento: servicios, obras, cosas, fincas rústicas y urbanas.

34. La sucesión “mortis causa”. Disposiciones generales de la sucesión. La Sucesión testamentaria. Caracteres y contenido del estamento, capacidad para testar, incapacidades, clases de testamento. La sucesión forzosa: el concepto de legítima, la legítima de descendientes, ascendientes y cónyuge viudo. La sucesión intestada: órdenes de llamamiento del Código Civil. La aceptación de la herencia: capacidad y forma de aceptación. La renuncia de la herencia.

35. Las sociedades de capital. Regulación jurídica. La sociedad de responsabilidad limitada: naturaleza, constitución, aportaciones sociales, el régimen de las participaciones sociales, la Junta General, los Administradores, la modificación de Estatutos y las Cuentas Anuales. La sociedad anónima: naturaleza, constitución, aportaciones sociales, las acciones, la Junta General, los Administradores, el Consejo de Administración, la modificación de Estatutos y las cuentas Anuales. La disolución y liquidación de las sociedades mercantiles.

36. Los títulos valores. Concepto y clasificación. Los títulos nominativos, a la orden, al portador y de tradición. La letra de cambio: concepto y requisitos formales. El endoso, la pro-

csv: BOA20200406001

visión de fondos y la aceptación de la letra. Vencimiento y pago de la letra. La acción cambiaria. El pagaré. El cheque. El aval: vencimiento y pago. El protesto.

37. Obligaciones y contratos mercantiles. La comisión mercantil. La representación en el derecho mercantil. Contrato de compraventa mercantil. Compraventas especiales. El “leasing”.

38. Los contratos bancarios en general. Examen de la cuenta corriente, apertura de crédito, préstamos y descuento bancario. Depósitos en entidades financieras. La pignoración de valores. Créditos documentarios. El contrato de seguro: concepto, naturaleza y regulación.

39. El concurso: Presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración del concurso. Efectos sobre acreedores, créditos y contratos. Determinación de la masa concursal y crédito contra la masa. El convenio: contenido y efectos. La liquidación. Causas de conclusión del concurso. Calificación del concurso.

40. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobierno locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

csv: BOA20200406001