



b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA TERRITORIAL E INTERIOR

ORDEN de 22 de junio de 2012, del Departamento de Política Territorial e Interior, por la que se convocan pruebas selectivas, a través del sistema de oposición libre, para el acceso a la subescala de secretaria-intervención, de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

El artículo 75.13.^a del Estatuto de Autonomía de Aragón dispone que el régimen estatutario de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y de su Administración Local es una materia en la que se ejerce la competencia compartida por la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del desarrollo legislativo y la ejecución de la legislación básica que establezca el Estado en normas con rango de ley, excepto en los casos que se determinen de acuerdo con la Constitución, desarrollando políticas propias.

La disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en su apartado 4 que corresponde a las Comunidades Autónomas la selección de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, conforme a los títulos académicos requeridos y programas mínimos aprobados reglamentariamente por el Ministerio de Administraciones Públicas, lo que se realizó a través de Orden APU/450/2008, de 31 de enero («Boletín Oficial del Estado» de fecha 25 de febrero de 2008) y que dichas Comunidades Autónomas publicarán las convocatorias de las pruebas selectivas en sus Diarios Oficiales y las remitirán al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

El Decreto 46/2010, de 23 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2010 de plazas reservadas a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención («Boletín Oficial de Aragón» núm. 67, de fecha 7 de abril de 2010), autoriza en su disposición primera, conforme a la previsión contenida en el citado apartado 4 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la convocatoria de 30 plazas.

Así, en cumplimiento de lo dispuesto en el citado Decreto, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Local, en la Comunidad Autónoma de Aragón, se acuerda convocar pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

La presente convocatoria tiene en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y los demás principios rectores a que se refiere el artículo 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y se desarrollará de acuerdo con las siguientes,

Bases:

1. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por turno libre, 30 plazas vacantes de funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A1.

Del total de plazas ofertadas, 2 quedan reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad, consideradas como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, se acumularán al sistema ordinario de provisión.

1.2. A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán aplicables la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 1732/1994 de 29 de julio sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en lo que no se halle desplazado por la normativa básica posterior; la Ley de Ordenación de la Función Pública de la



Comunidad Autónoma de Aragón (texto refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón), y disposiciones de desarrollo.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- e) 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace referencia el apartado 3.3.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud que será facilitada a través de Internet en la página web oficial del Gobierno de Aragón, en la dirección electrónica www.aragon.es para su cumplimentación y posterior impresión y presentación.

Los aspirantes con discapacidad podrán indicar en el recuadro correspondiente de la solicitud, el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado. Las personas con un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33%, harán constar si desean concurrir por el cupo de reserva a discapacitados, debiendo en este caso unir junto con la solicitud, bien original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia u Órganos similares de otras Administraciones Públicas, debiendo encontrarse revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ambos supuestos, dichas personas podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios de la oposición.

3.2. La convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón» y en el «Boletín Oficial del Estado». La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» dirigidas a la Ilma. Sra. Directora General de Administración Local en los Registros Generales del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios electrónicos.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

En el recuadro correspondiente de la solicitud se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado por la base 2. 1.c) de esta convocatoria.

Junto a la solicitud de participación se adjuntará copia del documento nacional de identidad, así como justificante acreditativo del pago de la tasa y, en su caso, de la exención.

3.3. La tasa por derechos de examen será de 23,91 euros y se hará efectiva cumplimentando el modelo 524, aprobado por Orden de 19 de agosto de 2003 que aparece en la página



web oficial del Gobierno de Aragón, en la dirección electrónica www.aragon.es, cuyo pago podrá realizarse por alguno de los medios siguientes:

-En efectivo en la Caja de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón en Zaragoza o en la Caja de las Subdirecciones Provinciales de Economía y Hacienda de Huesca, Teruel y Zaragoza.

-Ingreso en las cuentas de las Entidades de Crédito colaboradoras en la gestión recaudatoria del Gobierno de Aragón, autorizadas para el cobro de las tasas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el Registro del Gobierno de Aragón.

3.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a los aspirantes.

La falta de acreditación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 3.2. para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7. La presentación del impreso de solicitud de admisión a estas pruebas selectivas implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de la Diputación General de Aragón creado al efecto, cuya finalidad es la derivada de la gestión propia del área, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero la Diputación General de Aragón.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Directora General de Administración Local dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

4.2. En dicha resolución, que deberá publicarse en el "Boletín Oficial de Aragón", figurará la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los mismos. Con objeto de subsanar las mismas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el "Boletín Oficial de Aragón", presentando el correspondiente escrito ante la Directora General de Administración Local.

4.3. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión u omisión, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.4. La Directora General de Administración Local, en la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, declarará que aspirantes están exentos de la realización del primer ejercicio y la puntuación obtenida.

4.5. La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos incluirá apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión, y los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y se expondrá en el «Boletín Oficial de Aragón» y en la web del Gobierno de Aragón.

5. Tribunal seleccionador.

5.1. Al Tribunal seleccionador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

Dicho Tribunal estará compuesto por cinco miembros funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, sin sobrepasar el número de cinco por sesión. Los miembros suplentes sólo podrán actuar en caso de enfermedad o ausencia justificada de los titulares. El Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la Subescala de Secretaría-Intervención. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación del Tribunal se efectuará mediante resolución de la Directora General de Administración Local y su composición se determinará en el momento de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.



5.2. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.3. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal se constituirá, como mínimo, diez días naturales antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

5.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

5.5. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal seleccionador tendrá su sede en la Dirección General de Administración Local.

5.6. Al Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, encontrándose incluido en la categoría primera del artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado del 30»).

5.7. El Tribunal finalizará sus funciones una vez hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

6. Proceso selectivo.

6.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre consistiendo en la realización de los tres ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo I a esta convocatoria.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de una hora y media, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, en relación con las materias que figuran en el programa del anexo I de esta Orden.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de 45 minutos, cuatro temas extraídos al azar, a razón de un tema por cada una de las partes en que se divide el Programa del anexo I de esta Orden.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas a desarrollar.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución, durante un plazo máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, referentes a las funciones propias de Secretaría-Intervención y relacionados con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

Este ejercicio podrá ser leído a criterio del Tribunal por el aspirante, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

6.2. En la página web de la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón, cuya dirección electrónica es <http://servicios.aragon.es/portalAALL/seleccion.do>, se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de cuantos actos se derivan del mismo.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «E», en el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «E», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «F», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la resolución de 27 de marzo de 2012, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón.



7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

La publicación del anuncio del segundo y sucesivos ejercicios, se efectuará por el Tribunal en los lugares donde tenga su sede de actuación y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo 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 a la Directora General de Administración Local, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.5. En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

8. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Los aspirantes que obtengan en este ejercicio una puntuación igual o superior a 8, quedarán exentos de la práctica del mismo en la convocatoria inmediatamente siguiente computándoseles una puntuación equivalente a la obtenida, siempre y cuando sea idéntico en contenido y puntuación máxima posible.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 10 puntos.

Una vez superados los tres ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios, resultando, en consecuencia, que han superado las pruebas selectivas aquellos aspirantes de la misma cuya suma total de puntuación de los ejercicios eliminatorios ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de plazas incluidas en la oferta de empleo público. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el tercero y primero por este orden.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar de celebración del último ejercicio y en aquellos otros que se estime oportuno, la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Directora General de Administración Local para su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

9.2. No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la lista de aprobados, el órgano convocante podrá requerir del mismo relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el «Boletín Oficial de Aragón» la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base 9.1 de esta convocatoria, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón, por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen



Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido en la base 2.1 c) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- d) Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación del órgano del Ministerio competente por razón de la materia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán acceder a la función pública, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación

11. Nombramiento.

Por la Directora General de Administración Local se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionarios de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, que se elevará al Consejero de Política Territorial e Interior del Gobierno de Aragón, que efectuará los correspondientes nombramientos, remitiendo la relación de funcionarios nombrados al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, para que éste proceda a acreditar la habilitación estatal obtenida y a su inscripción en el correspondiente registro.

12. Norma final.

12.1. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

12.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación:

-Contra la Orden de convocatoria, recurso potestativo de reposición que será resuelto por Orden del Departamento de Política Territorial e Interior.

-Contra las Resoluciones de la Directora General de Administración Local, recurso de alzada ante el Consejero de Política Territorial e Interior.

-Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante la Directora General de Administración Local.

Zaragoza, 22 de junio de 2012.

**El Consejero de Política Territorial e Interior,
ANTONIO SUÁREZ ORIZ.**

ANEXO I
TEMARIO PARA EL ACCESO A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

PROGRAMA

Parte 1ª

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes, con especial referencia al conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Derechos y principios rectores de las políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma: exclusivas, compartidas y ejecutivas.

Tema 13. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón: las Cortes, el Presidente, el Gobierno o la Diputación General de Aragón y el Justicia de Aragón. La Administración Pública en Aragón. La Justicia.

Tema 14. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Principios generales. Organización administrativa. Ejercicio de competencias atribuidas.

Tema 15. La organización territorial de Aragón: municipios, comarcas y provincias. Principios y relaciones entre la Comunidad Autónoma y los entes locales. La Ley de Administración Local de Aragón y sus reglamentos de desarrollo.

Tema 16. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas. Los entes instrumentales de las entidades locales aragonesas: régimen jurídico aplicable.

Tema 17. La Administración consultiva en Aragón: el Consejo Consultivo de Aragón; el Consejo Económico y Social. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón.

Tema 18. La legislación sobre Patrimonio Histórico Artístico. Los Catálogos. El patrimonio cultural en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 19. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 20. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 21. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 22. El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 23. Relaciones entre el ordenamiento jurídico estatal y el ordenamiento autonómico. Ejecución autonómica de la legislación estatal. Cláusulas de prevalencia y supletoriedad del Derecho estatal.

Tema 24. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 25. Derecho administrativo y administración electrónica. El régimen jurídico de los servicios de la sociedad de la información. Gobierno electrónico. Información al ciudadano. Tramitación de procedimientos por medios electrónicos.

Tema 26. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 27. Los derechos reales: el derecho real de propiedad; derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 28. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 29. Las sociedades de capital. Constitución, disolución y liquidación. El concurso, procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

Parte 2ª

Tema 1. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 3. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 6. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 13. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 14. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías.

Tema 15. Adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 16. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 17. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 18. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación. Contrato de gestión de servicios públicos: disposiciones generales; ejecución; modificación; cumplimiento y efectos; resolución y subcontratación.

Tema 19. El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 20. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades locales.

Tema 21. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 22. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 23. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 24. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 25. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. El empleo público de las entidades locales en Aragón: sistema de fuentes. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de planificación de recursos humanos.

Tema 26. Selección, formación, carrera administrativa y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 27. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 28. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 29. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Parte 3.^a

Tema 1. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 2. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 7. La comarcalización de Aragón. Antecedentes. Marco normativo. Régimen de organización y funcionamiento. Las competencias de las comarcas aragonesas.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local y la cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 10. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 11. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 13. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 14. Las competencias municipales en materia de protección de medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales.

Tema 15. Protección ambiental en Aragón (I). Marco jurídico. Disposiciones generales. Evaluación ambiental de planes y programas y evaluación del impacto ambiental de proyectos. Evaluación ambiental en zonas ambientalmente sensibles.

Tema 16. Protección ambiental (II). Residuos. Contaminación atmosférica. El ruido. Autorización ambiental integrada. Licencia ambiental de actividades clasificadas Licencia de inicio de actividad. Protección ambiental (III). Inspección ambiental y régimen sancionador.

Tema 17. La Ley de Montes de Aragón. Competencias de las Administraciones Públicas. Clasificación y régimen jurídico de los montes. Régimen de uso y aprovechamiento.

Tema 18. Carreteras y transportes en Aragón. Bases constitucionales y estatutarias. Régimen jurídico. Ordenación de la actividad comercial. Consumo y defensa de los consumidores. Ordenación de la actividad turística.

Tema 19. Las competencias municipales en materia de educación. La cooperación de las Entidades locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades locales en órganos consultivos del deporte.

Tema 20. La ordenación del territorio en la Comunidad Autónoma de Aragón. Bases constitucionales y estatutarias. Régimen jurídico. Instrumentos de planeamiento y gestión territorial e instrumentos especiales de ordenación territorial en Aragón.

Tema 21. El marco constitucional del urbanismo. La Ley de Urbanismo de Aragón: Organización y competencias. Los principios y objetivos de la actividad urbanística.

Tema 22. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las clases de suelo y su régimen jurídico. Las actuaciones de transformación urbanística. El régimen estatutario de la propiedad del suelo. Participación en la actividad urbanística.

Tema 23. El planeamiento urbanístico. El Plan General de Ordenación Urbana. Planes parciales. Planes especiales. Otros instrumentos de ordenación urbana. Disposiciones comunes.

Tema 24. Instrumentos de política urbanística y del suelo. Directriz especial de urbanismo, sistema de información urbanística de Aragón, planes y proyectos de interés general de Aragón. Programas de coordinación del planeamiento urbanístico y Norma técnica de planeamiento. Convenios urbanísticos. Patrimonios públicos del suelo y áreas de tanteo y retracto.

Tema 25. La gestión urbanística (I). Régimen general y aprovechamiento urbanístico. Las actuaciones aisladas. Expropiación forzosa: Supuestos y procedimientos expropiatorios especiales por razón de urbanismo. Los sectores concertados de urbanización prioritaria.

Tema 26. La gestión urbanística (II). Las actuaciones integradas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 27. Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Licencias. Parcelaciones. El deber de conservación. La declaración de ruina.

Tema 28. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente. El régimen urbanístico simplificado.

Tema 29. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo: contribuciones especiales y cuotas de urbanización. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Las áreas de reserva.

Parte 4.^a

Tema 1. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 2. La Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Hacienda de las entidades locales aragonesas, con especial referencia a las relaciones financieras con la Comunidad Autónoma de Aragón. Tutela financiera. El Fondo Local de Aragón.

Tema 3. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 4. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 5. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 6. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 7. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 8. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 9. La Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Administración Local. Principios generales. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Transparencia y Gestión presupuestaria.

Tema 10. La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 11. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 12. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 13. 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 Cámara de Cuentas de Aragón.

Tema 14. 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, provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 15. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia

Tema 16. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 17. La gestión, inspección y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 18. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones. Los delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 19. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Tema 20. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 21. 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.

Tema 22. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 23. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre gastos suntuarios.

Tema 24. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las tasas: hecho imponible, sujeto pasivo, cuantía, devengo y gestión. Precios públicos: concepto, obligados al pago, cuantía y fijación.

Tema 25. Las contribuciones especiales: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota y devengo, imposición y ordenación. El anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 26. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 27. La actividad subvencional. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 28. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 29. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.