



b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA TERRITORIAL E INTERIOR

ORDEN de 20 de noviembre de 2013, del Consejero de Política Territorial e Interior, por la que se convocan pruebas selectivas, para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, 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 37/2013, de 19 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2013 de plazas reservadas a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala Intervención-Tesorería ("Boletín Oficial de Aragón", número 63, de fecha 2 de abril de 2013), 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 5 plazas.

En el mismo Decreto, en su apartado Tercero, se establece que en las convocatorias se incluirán, además aquéllas plazas que hayan resultado desiertas en procesos selectivos anteriores, por lo que procede incrementar en 1 el número de plazas a convocar, al haberse cubierto 4 de las 5 plazas convocadas mediante Orden de 22 de mayo de 2012 del Departamento de Política Territorial e Interior, por la que se convocan pruebas selectivas, para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la Escala de funcionarios con Habilitación de carácter estatal, según consta en la Orden de 26 de marzo de 2013 del mismo Departamento, por la que se nombran funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de intervención-tesorería, categoría de entrada a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso a la citada subescala), publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", número 70, de 11 de abril.

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 Intervención-Tesorería, de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

La presente convocatoria se realiza conforme a 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 6 plazas de la Subescala de Intervención-Tesorería, Grupo A, Subgrupo A1, categoría de entrada, 3 para ser cubiertas por el sistema de acceso libre, y 3 por el sistema de promoción interna. Las plazas no cubiertas por el sistema de promoción interna acrecerán a las restantes plazas de acceso libre. En consecuencia, la fase de oposición del sistema de promoción interna deberá finalizar antes que la correspondiente al sistema de acceso libre.



Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas, debiendo especificar en su solicitud de participación el sistema de acceso libre o de promoción interna, por el que optan. Esta opción vincula al aspirante, no pudiendo modificarla una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. Será causa de exclusión del proceso selectivo la presentación de solicitudes por los dos sistemas siempre que no se subsane dicha circunstancia dentro del plazo de presentación de las mismas.

Del total de plazas ofertadas, 1 queda reservada para ser cubierta por persona con discapacidad, considerada como tal la definida 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, en el turno de acceso libre. 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, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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 aspirantes de promoción interna deberán reunir además los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a la Subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- b) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Subescala de Secretaria-Intervención computados a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial correspondiente.

2.3 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 harán constar en su solicitud el turno por el que concurren: libre o promoción interna.

Los aspirantes con discapacidad podrán indicar en el recuadro correspondiente de la solicitud, el porcentaje de discapacidad 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 fase de 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 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.

3.3 La tasa por derechos de examen será de 24,72 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 Hacienda y Administración Pública 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 de las pruebas, 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 qué aspirantes están exentos de la realización del primer ejercicio que serán todos aquellos que hubieran obtenido en la convocatoria anterior una puntuación igual o superior a 8 puntos.

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. El Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la Subescala de Intervención-Tesorería. 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 provisional 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, colaboradores o asesores de los mismos 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, sobre indemnizaciones por razón del servicio (“Boletín Oficial del Estado”, del 30 de mayo de 2002»).

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

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición para los aspirantes de libre acceso, y por el sistema de concurso-oposición para los aspirantes de promoción interna.



6.1 Acceso libre. Pruebas selectivas. Oposición

La oposición consistirá en la realización de los tres ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: De carácter teórico, escrito y eliminatorio. Consistirá en un ejercicio tipo test de un máximo de 100 preguntas, más 5 de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas, basado en las materias del Programa que figura en el anexo I de la presente orden. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de 120 minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,1 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,033 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Los opositores que no alcancen la puntuación mínima indicada en la base 8 de la presente convocatoria tendrán la consideración de suspensos y no serán convocados a los siguientes ejercicios de la oposición.

Las impugnaciones que en su caso se formulen contra las preguntas del cuestionario-test deberán presentarse en el plazo de diez días desde la celebración del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de 55 minutos, cinco 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.

El opositor dispondrá de un máximo de cincuenta y cinco minutos para el desarrollo de los cinco temas, no debiendo conceder a ninguno de ellos más de quince minutos ni menos de diez.

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.

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, dejando constancia en el acta que se levante de cada sesión.

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Previo deliberación al terminar cada sesión, el tribunal decidirá por mayoría de votos emitidos, siendo de calidad el del Presidente, el aprobado o suspenso de cada opositor examinado sin que pueda entrarse a valorar la exposición de aquéllos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

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: Práctico, escrito y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico referente a las funciones de Intervención-Tesorería que el Tribunal determine, durante un plazo máximo de cuatro horas y que estará relacionado con las materias del programa que figura en el anexo II de esta orden, pudiéndose consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

6.2 Promoción interna: Pruebas selectivas: concurso-oposición

a) La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, uno teórico y otro de carácter práctico, siendo ambos eliminatorios.

Primer ejercicio: De carácter teórico, escrito y eliminatorio. Consistirá en un ejercicio tipo test de un máximo de 100 preguntas, más 5 de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas, basado en las materias del Programa que figura en el anexo I de la presente orden. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de 120 minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,1 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,033 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Los opositores que no alcancen la puntuación mínima indicada en la base 8 de la presente convocatoria tendrán la consideración de suspensos y no serán convocados a los siguientes ejercicios de la oposición.



Las impugnaciones que en su caso se formulen contra las preguntas del cuestionario-test deberán presentarse en el plazo de diez días desde la celebración del ejercicio.

Segundo ejercicio: Práctico, escrito y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico referente a las funciones de Intervención-Tesorería que el Tribunal determine, durante un plazo máximo de cuatro horas y que estará relacionado con las materias del programa que figura en el anexo II de esta orden, pudiéndose consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

- b) En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen la misma.

En esta fase se valorarán, conforme a la base 8.2 los servicios prestados por los funcionarios pertenecientes a la Subescala de Secretaria-Intervención en puestos reservados a dicha Subescala o servicios en Comunidades Autónomas en puestos reservados, asimismo, a la citada Subescala, y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los servicios efectivos valorables, a efectos de la fase de concurso, se acreditarán mediante certificación expedida por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

6.3 En la página web del Departamento de Política Territorial e Interior del Gobierno de Aragón, se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de cuantos actos se deriven 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 «S», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 22 de marzo de 2013, 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 y valoración de los méritos

8.1 Sistema de acceso libre: los ejercicios de la fase de 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 que realice este Departamento, 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 por el sistema de acceso libre, 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 del año 2013 más las plazas no cubiertas en la convocatoria del año 2012. 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.

8.2 Sistema de promoción interna:

Fase de oposición: los ejercicios de la fase de oposición se calificarán en la forma siguiente:

a) Ejercicios obligatorios:

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 que realice este Departamento, 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.

La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios, resultando, en consecuencia, que han superado las pruebas selectivas por el sistema de promoción interna, aquellos aspirantes de la misma cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de plazas asignadas para el sistema de acceso por promoción interna.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación definitiva de aprobados, a que se refiere la base 9.1 de esta convocatoria, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios y la de la fase de concurso.

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 primero, y de continuar aquel, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

b) Puntuación de la fase de concurso: la valoración de los méritos señalados en la base 6.2 b se realizará en la forma siguiente: los méritos se calificarán otorgando a los aspirantes 0,03 puntos por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos reservados a la Subescala a que se refiere la mencionada base, hasta un máximo de 10 puntos, sin que en ningún caso puedan aplicarse estos puntos a superar los ejercicios de la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en su sede y en la página web del Departamento de Política Territorial e Interior del Gobierno de Aragón la relación de aspirantes aprobados, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

8.3 La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez finalizada la fase de oposición, en la sede del Tribunal y en la página web del Departamento de Política Territorial e Interior del Gobierno de Aragón.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos de la fase de concurso.

9. Lista de aprobados

9.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar de celebración del último ejercicio de la oposición y en la página web del Departamento de Política Territorial e Interior del Gobierno de Aragón, la relación definitiva de aspirantes aprobados, por cada uno de los sistemas de acceso y por orden de puntuación alcanzada. Estas relaciones serán elevadas a la Directora General de Administración Local para la publicación de la lista única de aprobados, por orden de puntuación, 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.

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 Públicas 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 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.

No es necesario que presenten el certificado a que alude el párrafo anterior los aspirantes que hayan accedido por el sistema de promoción interna.

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

11.1 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 Intervención-Tesorería, 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 esta-



blecido 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 Consejero 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, 20 de noviembre de 2013.

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

**TEMARIO PARA EL ACCESO A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA
CATEGORÍA DE ENTRADA**

**ANEXO I
PROGRAMA**

Programa de materias para el primer y segundo ejercicio del sistema de acceso libre, y primer ejercicio del sistema de promoción interna.

Parte 1.^a

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.

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. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. El modelo de agencias. .

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. 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 15. 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 16. La Planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 17. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Parte 2.^a

Tema 1. Derecho Administrativo: Concepto y contenido. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades administrativas regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad: Control jurisdiccional de la discrecionalidad administrativa. La desviación de poder.

Tema 2. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. 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 5. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 6. 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 7. 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 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. 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 9. 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 10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. 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 11. 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 12. 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 13. 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 14. 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 15. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 16. 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 17. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 18. Objeto, precio y cuantía del contrato. Las garantías de la contratación.

Tema 19. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 20. 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 21. 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 22. 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.

Tema 23. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 24. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 25. 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 26. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 27. 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 28. 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 29. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Parte 3.^a

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

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. 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 obligatorios. 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, y entre éstas y las comarcas. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 7. 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. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 8. 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 9. 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 10. 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 11. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 12. 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 13. 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 14. 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 15. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos.

Tema 16. El régimen jurídico del personal laboral de las Corporaciones Locales. Convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 17. El acceso a los empleos locales, principios reguladores y requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la relación de empleo público. Régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión.

Tema 18. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos. Negociación colectiva de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos.

Tema 19. Seguridad Social. Normativa vigente. Entidades gestoras. Régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Contingencias cubiertas.

Tema 20. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Tema 21. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 22. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y Cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

Parte 4.^a

Tema 1. Concepto y contenido del Derecho Financiero. Los principios constitucionales del ordenamiento financiero. Las fuentes del derecho financiero. Aplicación de las normas financieras: Ámbito espacial y temporal de aplicación. La interpretación de las normas financieras.

Tema 2. 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.

Tema 3. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases

Tema 4. 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.

Tema 5. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 6. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 7. 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.

Tema 8. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 9. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 10. 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 11. Estabilidad Presupuestaria. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales. Planes Económicos Financieros. Estabilidad presupuestaria y operaciones de endeudamiento. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 12. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y 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 13. 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.

Tema 14. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 15. 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.

Tema 16. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 17. La relación jurídica 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. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 18. 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. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 19. 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 20. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 21. 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.

Tema 22. 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 23. 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 24. Impuestos Estatales: Los Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas, sobre el Valor Añadido y sobre Sociedades.

Tema 25. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 26. 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 27. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 28. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 29. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 30. 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 31. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 32. 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 33. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 34. Las Sociedades de Capital: la sociedad comanditaria, la sociedad de responsabilidad limitada y la sociedad anónima. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

Tema 35. Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

Tema 36. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 37. 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.

Parte 5.^a

Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Derechos y principios rectores de las políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma: exclusivas, compartidas y ejecutivas.

Tema 2. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón: las Cortes, el Presidente y el Gobierno de Aragón. El Justicia de Aragón.

Tema 3. La Administración consultiva en Aragón: el Consejo Consultivo de Aragón; el Consejo Económico y Social. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón. El Tribunal de Contratos de Aragón.

Tema 4. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Principios generales. Organización administrativa. Ejercicio de competencias atribuidas.

Tema 5. La Administración Institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los entes instrumentales de las entidades locales aragonesas: régimen jurídico aplicable.

Tema 6. La Cámara de Cuentas de Aragón. Naturaleza y ámbito de actuación. Funciones. Organización y atribuciones. Personal al servicio de la Cámara de Cuentas. Régimen económico y presupuestario.

Tema 7. El régimen local de Aragón: competencias estatutarias. La Ley de Administración Local de Aragón y sus reglamentos de desarrollo.

Tema 8. La organización territorial de Aragón: municipios, comarcas y provincias. Principios y relaciones entre la Comunidad Autónoma y los entes locales. El Consejo Local de Aragón. Intervención y tutela sobre actos y acuerdos. Especial referencia a la tutela en materia de disposición de bienes.

Tema 9. El municipio. Alteraciones de términos municipales y deslindes. Regímenes especiales. Especial referencia al Concejo Abierto.

Tema 10. Las Comarcas. Antecedentes. Marco normativo. Régimen de organización y funcionamiento. Las competencias de las comarcas aragonesas.

Tema 11. La contratación pública en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 12. 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 13. El marco constitucional del urbanismo. La Ley de Urbanismo de Aragón: Organización y competencias. Los principios y objetivos de la actividad urbanística.

Tema 14. Instrumentos de política urbanística y de suelo (I): Directriz especial de urbanismo, sistema de información urbanística de Aragón, planes y proyectos de interés general de Aragón.

Tema 15. Instrumentos de política urbanística y de suelo (II): Programas de coordinación del planeamiento urbanístico, norma técnica de planeamiento, convenios urbanísticos, patrimonios públicos del suelo y áreas de tanteo y retracto.

Tema 16. Régimen urbanístico del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Estatuto urbanístico de ciudadanía. Libertad de empresa y actividad urbanística.

Tema 17. El planeamiento urbanístico (I). Tipología, principios y naturaleza jurídica de los planes. Planeamiento general: El Plan General de Ordenación Urbana.

Tema 18. El planeamiento urbanístico (II). Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales; Planes Especiales y Estudios de Detalle. Ordenanzas Urbanísticas.

Tema 19. El planeamiento Urbanístico (III). Formulación y aprobación de los Planes. Suspensión de licencias. Efectos de la aprobación de los planes urbanísticos. Vigencia y alteración.

Tema 20. 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. . Convenios urbanísticos.

Tema 21. La gestión urbanística (II). Las actuaciones integradas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 22. Las actuaciones integradas. Reparcelación. Gestión directa por expropiación o por cooperación. Gestión indirecta por compensación o por urbanizador.

Tema 23. Edificación y uso del suelo (I). Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelaciones.

Tema 24. Edificación y uso del suelo (II). Licencias. Modalidades y reglas comunes. Licencias urbanísticas. Autorizaciones y licencias municipales para espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 25. Edificación y uso del suelo (III). El deber de conservación. La declaración de ruina.

Tema 26. 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 27. Patrimonios públicos del suelo. Municipios obligados a su constitución. Bienes integrantes. Destino de los bienes y de los ingresos obtenidos por su enajenación. Procedimientos de disposición de los bienes según su uso.

Tema 28. 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 29. 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 30. La Ley de Montes de Aragón. Competencias de las Administraciones Públicas. Clasificación y régimen jurídico de los montes. Régimen de uso y aprovechamiento.

Tema 31. La legislación sobre Patrimonio Histórico Artístico. Los Catálogos. El patrimonio cultural en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 32. El empleo público de las entidades locales en Aragón: sistema de fuentes. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre los funcionarios con habilitación de carácter estatal. Agrupaciones de municipios para sostenimiento de personal común.

Tema 33. 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.

**ANEXO II
PROGRAMA**

Programa de materias para el segundo ejercicio, sistema de promoción interna, y tercer ejercicio, sistema de acceso libre.

Contabilidad:

Contabilidad financiera superior y de sociedades.
Contabilidad analítica de explotación.
Contabilidad pública local.

Matemáticas financieras:

Capitalización y descuento, simples y compuestos.
Rentas constantes, variables y fraccionadas.
Préstamos y empréstitos.