



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Barakaldo

Convocar pruebas selectivas para provisión en régimen de interinidad de una plaza de Economista y aprobación bases.

Habida cuenta de la necesidad de cubrir en régimen de interinidad una plaza de Economista, adscrita al puesto de trabajo de Jefe de Sección Económica, integrado en el Área de Hacienda, Patrimonio y Contratación, plaza que se encuentra vacante en la plantilla de funcionarios de la Corporación por ausencia temporal del titular del mismo, esta Alcaldía, en uso de las facultades que legalmente le son conferidas

RESUELVE:

Datos de la Resolución

Primero: Convocar pruebas selectivas para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Economista, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación y perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico Superior, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo retributivo A, equivalente al Subgrupo A1, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera de la vigente ley del Estatuto Básico del Empleado Público, pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la vigente legislación y a los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación.

El nombramiento que, en cualquier caso, tendrá carácter temporal, quedará revocado cuando las razones de urgencia o necesidad que han motivado su nombramiento desaparezcan y, en todo caso, cuando el funcionario titular cese en la situación que motiva su ausencia temporal.

Segundo: Aprobar las Bases redactadas para regir la convocatoria de referencia y que se declaran incorporadas a la presente resolución.

Tercero: Que se proceda al anuncio de la correspondiente convocatoria, con arreglo a lo dispuesto por la legislación vigente en materia de acceso a la Función Pública Local y en las Bases aprobadas para regir el procedimiento selectivo de referencia.

Cuarto: La Alcaldía podrá efectuar las correcciones de errores materiales o gramaticales que, en su caso, fueran necesarias para su publicación e impulsará el expediente hasta su terminación.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en las Bases aprobadas para regir la convocatoria de las citadas pruebas.

En Barakaldo, a 30 de enero de 2018.—La Alcaldesa, Amaia del Campo Berasategui

**BASES PARA REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PRUEBAS SELECTIVAS
PARA SELECCIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE ECONOMISTA**

Primera.— Objeto de la convocatoria

El nombramiento de personal funcionario interino para proveer una plaza de Economista, vacante en la plantilla de esta Corporación, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnica Superior, con perfil lingüístico 3 de carácter no preceptivo, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo retributivo A, equivalente al Subgrupo A1, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera de la vigente Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la vigente legislación y a los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación.



El nombramiento de interinidad a que se refiere el apartado anterior, quedará revocado cuando las razones de urgencia o necesidad que han motivado su nombramiento desaparezcan y, en todo caso, cuando el funcionario titular cese en la situación que motiva su ausencia temporal y todo ello de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley de la Función Pública Vasca y R.D. 896/91 de 7 de junio, y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 6 de junio de 2002, por las que se dictan normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

Segunda.— Condiciones de las personas aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión del Título de Licenciado/a en Económicas y/o Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas.
- e) No haber sido separado/a 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.
- f) No desempeñar actividades declaradas incompatibles por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, al día de la toma de posesión, si resultara nombrado.

Todos los requisitos anteriores (salvo el punto f) deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar con los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de acordarse el nombramiento interino.

Tercera.— Instancias y admisión

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria, así como la declaración de los méritos que se poseen, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación Municipal y se presentarán en el Registro General de ésta, durante el plazo de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16-4 de la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.

A las instancias deberán adjuntarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Asimismo deberán manifestar en su solicitud el idioma (euskera o castellano) en que desean realizar las pruebas selectivas. De no señalarse este apartado, se entenderá por defecto que las pruebas se desean realizar en castellano.

La posesión del perfil lingüístico correspondiente, conforme a la vigente legislación, deberá indicarse en su instancia y se adjuntará fotocopia del documento que lo acredite.

La participación de las personas aspirantes en el proceso selectivo implicará automáticamente su autorización a que se les identifique en las publicaciones preceptivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios en el Tablón y la página web municipal de los resultados de las pruebas y resolución final del proceso selectivo) a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.



Los procesos selectivos están regidos por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá la solicitud de la persona aspirante, si ésta no consiente en la cesión de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

Cuarta. – Tribunal calificador

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse para Secretario del Tribunal y Vocalías del mismo no delegables.

La composición nominal del Tribunal y de los respectivos suplentes será publicada conjuntamente con la resolución por la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos por medio de anuncios a insertar en el tablón de Edictos y en la página web de la Corporación.eAl menos la mitad de los miembros que de derecho integren el Tribunal, deberán poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que la exigida para el ingreso en la plaza objeto de provisión y la totalidad de los mismos deberán poseer igual o superior titulación o nivel académico al exigido para el acceso a la plaza a proveer, quedando exceptuada de este requisito la Secretaría del mismo, quien por este motivo, no tendrá facultad de voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes indistintamente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción de la Secretaría del mismo, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía y las personas aspirantes podrán recusarles conforme a lo establecido en los arts. 23 y 24 de la Ley de 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Barakaldo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos y página web.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

Quinta

La Alcaldía dictará resolución por la que se apruebe la lista de personas admitidas y excluidas, la designación nominativa del Tribunal calificador y fecha de comienzo de los ejercicios que constituyen el procedimiento de selección.

Sexta. – Procedimiento de selección

El procedimiento de selección se efectuará por el sistema de Concurso-Oposición.

A) Fase de concurso

La fase de concurso se efectuará entre los/las aspirantes que superen los ejercicios de los que consta la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos alegados deberán acreditarse documental y fehacientemente mediante los correspondientes certificados o justificantes, que se presentarán en el Servicio de Personal, salvo que los mismos obren en poder del Ayuntamiento, cuando les sean requeridos.

Regirá a efectos de valoración de méritos, el siguiente Baremo:



1. Por servicios prestados a la Administración Estatal, Autonómica o Local, como Economista o equivalente: 0,50 puntos por cada tres meses de servicios completos (no se computarán fracciones inferiores), sin que en ningún caso pueda exceder la puntuación por este concepto de siete (7) puntos.

Las puntuaciones establecidas en este apartado para los servicios prestados, se entenderán referidas a los que lo hubieran sido en régimen de dedicación completa. Dichas puntuaciones se reducirán a la mitad en el supuesto de servicios prestados en régimen de dedicación a tiempo parcial, cualquiera que sea el porcentaje de la misma, exceptuándose de tal reducción de puntuación cuando se deba a supuestos de conciliación de la vida laboral y familiar, lactancia y excedencia, permaneciendo inalterable el límite máximo de puntuación alcanzable.

2. Por cursos de formación o perfeccionamiento organizados por Centros Oficiales en materias relacionadas con las funciones a realizar en la plaza de referencia, siempre que el certificado de asistencia esté expedido por dichos Centros y en los que necesariamente han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos, sin que la puntuación máxima por todos los conceptos expresados a continuación, pueda superar dos (2) puntos.

— Por cada curso de duración entre 20 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

— Por cada curso de duración entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

— Por cada curso de duración que supere las 100 horas: 0,50 puntos.

La puntuación total máxima de los/as aspirantes por los méritos obtenidos en la Fase de Concurso, con arreglo al Baremo anterior, no podrá exceder, en ningún caso, del 45% de la suma total de la puntuación máxima posible a obtener en la Fase de Oposición.

B) *Fase de oposición*

1. *De carácter obligatorio y eliminatorio:* Consistirá en el desarrollo por escrito en el plazo de dos horas, de un tema de carácter general a elegir por los aspirantes de entre los dos que haya determinado el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y relacionados con el programa anexo a la convocatoria, aunque no se atengan a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su exposición se refiere.

Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, en los días y horas que así se determine, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

2. *De carácter obligatorio y eliminatorio:* Se desarrollará por escrito, en el plazo máximo de tres horas y consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos que el Tribunal determine, relacionados con los Temas específicos, pudiéndose consultar textos legales, así como utilizar máquinas de calcular no programables, ni financieras.

En este ejercicio, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los aspirantes serán convocados para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único, que se hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, y la página web municipal, quedando decaídos en sus derechos aquellos que no comparecieren, salvo causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

Los ejercicios en que consisten las pruebas selectivas serán públicos.

**C) Periodo de formación y prácticas**

Se establece un periodo de formación y prácticas que no podrá ser superior en ningún caso a dos meses. La persona aspirante que resulte nombrada lo será en calidad de funcionario interino en prácticas con derecho al percibo de las retribuciones señaladas al efecto en la legislación vigente, tramitándose su alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del periodo de prácticas y será calificado como «apto o «no apto», siendo necesario alcanzar la «aptitud» para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Concluido el periodo de prácticas se emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de cada aspirante, informe que será elevado al Departamento de Personal para que el nombramiento efectuado adquiriera firmeza.

En cualquier momento del periodo de prácticas podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si ésta no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, lo que determinará la automática exclusión del proceso selectivo.

Séptima. — Calificación de los ejercicios

Los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios en que consisten las pruebas selectivas serán calificados de 0 a 10 puntos quedando eliminado el opositor que no supere un mínimo de 5,00 puntos, en cada uno de ellos.

Las personas aspirantes que acrediten el perfil lingüístico, mediante la presentación del correspondiente certificado a expedir por el Instituto Vasco de Administración Pública o certificados expedidos por los Centros cuya convalidación establece el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre de Gobierno Vasco, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, serán calificados de acuerdo con la siguiente escala:

- Perfil Lingüístico 3: 3,20 puntos.
- Perfil Lingüístico 2: 2,35 puntos.
- Perfil Lingüístico 1: 1,50 puntos.

Octava. — Clasificación y calificación definitiva de las pruebas selectivas

El orden de clasificación definitiva de las pruebas selectivas estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso y de oposición y el Tribunal propondrá a la Alcaldía el nombramiento a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación dentro de los aprobados.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 4/2005 de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de empate el orden se establecerá atendiendo en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo la que hubiera prestado más tiempo de servicio en el Ayuntamiento de Barakaldo; en tercero, la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública Vasca; en cuarto, la que hubiera prestado más tiempo de servicio en otras Administraciones Públicas y en último lugar, a favor de la que tenga más edad.

Novena. — Propuesta y nombramiento

Verificada la propuesta a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación por el Tribunal calificador, se requerirá a la persona propuesta para que en un plazo improrrogable de cinco días naturales presente en el Servicio de Personal de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que reúne las condiciones exigidas en la



Base Segunda de esta convocatoria y si dentro de ese plazo, salvo casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, y en este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante de mayor puntuación.

Una vez efectuada la presentación de documentos, la propuesta se elevará a la Alcaldía para que proceda al nombramiento.

El nombramiento será notificado personalmente a la persona designada, con indicación de la fecha en que habrá de tomar posesión como funcionario/a interino/a.

La relación de personas aprobadas por orden de puntuación será utilizada para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que se planteen en el Ayuntamiento de Barakaldo: cobertura de vacantes, ejecución de programas temporales o sustitución de los/as titulares de los puestos de trabajo incluidos en la plantilla presupuestaria.

En aplicación del principio de colaboración entre las Administraciones Públicas, la citada bolsa de trabajo podrá ser cedida a petición de la Administración interesada, consintiendo las personas aspirantes la cesión de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

El orden de prelación que se establece para los sucesivos nombramientos que, en su caso, deban realizarse, vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Décima.— Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del desarrollo de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de los Tribunales calificadores, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.



PROGRAMA ANEXO
TEMAS GENERALES

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenidos. Derechos fundamentales: enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 2: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización y competencias.

Tema 3: Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Autonomía local y tutela. La Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y su desarrollo normativo.

Tema 4: La Función Pública Local y su organización. Sistemas de selección para el acceso a la función pública local.

Tema 5: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6: Sometimiento de la Administración al ordenamiento jurídico. Las Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento. Límites de la potestad reglamentaria.

Tema 7: El Procedimiento Administrativo común. Principios Generales. Dimensión temporal del procedimiento.

Fases del Procedimiento Administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa. Causas de nulidad y anulabilidad.

Tema 8: Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 9: La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 10: Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 11: Subvenciones 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 12: Normativa de Transparencia en el acceso a la información pública y Buen Gobierno.

PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

Tema 1: El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a la Norma Municipal de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 2: 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 3: 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.

Tema 4: Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 5: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: con-



cepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 6: 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. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 7: 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 8: 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 9: 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 10: 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 11: 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. Ahorro neto. Planes de Saneamiento Financiero.

Tema 12: Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Bienes de dominio público. Afectación y Desafectación. Bienes Patrimoniales. El inventario. Contabilidad del Inmovilizado.

Tema 13: La Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

HACIENDA PÚBLICA

Tema 1: Los ingresos públicos y la imposición. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. El impuesto: Concepto y elementos integrantes. Principales figuras impositivas en la Administración Estatal, Autonómica y Local.

Tema 2: Las Haciendas Locales: Principios constitucionales. El principio de reserva de Ley en materia tributaria y los entes territoriales. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación.

Tema 3: Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los Tributos e ingresos de derecho público. La suspensión del acto impugnado.

Tema 4: Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. Las obligaciones tributarias materiales. Los obligados tributarios.

Tema 5: La base imponible. Concepto y métodos de determinación. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria.

Tema 6: La gestión tributaria. Procedimientos. Notificaciones. Notificación por comparecencia. El domicilio fiscal.

Tema 7: La inspección de los tributos: Funciones, fuentes y personal inspector. Actuaciones inspectoras. Facultades de la inspección de tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias.



Tema 8: Los recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Los ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Participación en los tributos del Estado y Fondo Foral de Financiación Municipal. Subvenciones, multas y sanciones.

Tema 9: Las Tasas locales. Concepto. El hecho imponible. Cuantía y devengo. El contribuyente y el sustituto. Las tasas y el principio de capacidad contributiva. Establecimiento de tasas.

Tema 10: Precios públicos: Concepto y caracteres. Obligados al pago, cuantía y devengo. Establecimiento y fijación de los precios públicos. Las contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota y devengo.

Tema 11: Los impuestos municipales. Impuestos de exigencia obligatoria y voluntaria.

Tema 12: La Gestión Tributaria en la Administración Local. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria. Prescripción y Caducidad en las Haciendas Locales.

RECAUDACIÓN Y TESORERÍA

Tema 1: La gestión recaudatoria: funciones y facultades. La recaudación de las Entidades Locales y sus organismos autónomos. Ingresos de la Gestión Recaudatoria. Lugar de realización de los ingresos. Entidades que prestan el servicio de caja y entidades colaboradoras en la Recaudación.

Tema 2: La deuda tributaria: Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. Deudores principales. Procedimiento frente a sucesores y responsables solidarios y subsidiarios.

Tema 3: Legitimados para efectuar el pago. Momento, lugar y medios de pago: dinero, cheque, otros medios. Garantías de las deudas. Justificantes y certificaciones de pago. La consignación.

Tema 4: Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Competencia. Solicitudes. Garantías Medidas cautelares. Resolución de solicitudes. Incumplimiento pago. Intereses.

Tema 5: Otras formas de extinción de las deudas. Enumeración. La prescripción del derecho al cobro de las deudas. Compensación. Deduciones por transferencia. Baja por insolvencia. Fallidos y créditos incobrables.

Tema 6: Recaudación en período voluntario. Plazos de ingresos. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. La domiciliación.

Tema 7: Recaudación en período ejecutivo: Iniciación. Suspensión. Recargos. Intereses de demora.

Tema 8: El procedimiento de apremio: Definición y carácter. Contenido de la providencia de apremio. Notificación. Impugnación de la providencia de apremio. Suspensión del procedimiento de apremio. Ejecución de garantías. Ingreso en el procedimiento de apremio. Plazos. Efectos del tiempo en el incremento de la deuda tributaria.

Tema 9: La Tesorería de las entidades locales. Definición y funciones. Manejo y custodia de los fondos, valores y efectos. Jefatura de los servicios de Recaudación.

Tema 10: Principio de unidad de caja y la realización de cobros y pagos. Medios de ingreso y de pago. Prioridades en la realización de pagos. Pagos en firme y a justificar. Anticipos de caja fija. Fianzas y avales. La unidad central de Tesorería.

Tema 11: Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de Tesorería. Operaciones de Tesorería. Préstamos y depósitos recibidos. Pagos duplicados o excesivos. Constitución de depósitos. Partidas pendientes de aplicación. Movimientos internos de Tesorería.