



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

PROPUESTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA LA APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

De conformidad con las previsiones contenidas en los artículos 78 y 79 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa a que se remite, constituida por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y vistas las Actas de la Comisión General de Negociación de fecha 19 de enero de 2015 y 9 de febrero de 2015.

Esta Concejalía Delegada de Personal, de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 127. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, propone a la Junta de Gobierno Local de la Excm. Corporación, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las Bases que figuran anexas a esta propuesta y que regirán en la convocatoria para la constitución de bolsas de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, en plazas de Técnico de Administración General y Técnico de Gestión, de la Subescala de Administración General.

Segundo.- Ordenar la Convocatoria del referido procedimiento selectivo.

Tercero.- Ordenar se dé la publicidad oportuna a este Acuerdo en los términos referidos en las propias bases.

Talavera de la Reina 10 de febrero de 2015.-El Concejal Delegado de Personal, María Ángeles Núñez Cano.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Primeras.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Con motivo del agotamiento de las bolsas de trabajo derivada de la última convocatoria pública de empleo para las plazas de Técnico de Administración General y Técnico de Gestión; es objeto de la presente convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo, mediante oposición libre, con destino al nombramiento de funcionarios interino en los términos del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha, de las siguientes Subescalas:

Grupo A1: Técnica de Administración General.

Grupo A2: Técnico de Gestión de Administración General.

Segunda.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Las bolsas de trabajo que se constituyan una vez finalizados el proceso selectivo se regirán por lo establecido en el artículo 22 del vigente Acuerdo Marco, a efectos de los llamamientos al aspirante que figure con mejor derecho, que dispone que:

“Todo componente de una bolsa tendrá el deber de aceptar o renunciar por escrito el puesto que se le oferte en el plazo de dos días hábiles. En caso de aceptar, los funcionarios interinos cesados se reincorporarán a la bolsa o bolsas de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, cuando la duración total de los períodos de interinidad fuera inferior a doce meses, y en el último lugar cuando fuera superior. En el caso de renuncia será anulado automáticamente de la bolsa. No se considerarán renunciadas las situaciones de baja por I.T. debidamente acreditadas. Esta acreditación se realizará con los partes de confirmación de la baja nunca con el parte de la misma.”

Tercera.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

3.1 – Requisitos generales. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Para el poder presentar la instancia en función de la Subescala:

A1.- Subescala: Técnico de Gestión de Administración General: Hallarse en posesión del Título de Licenciado o Graduado en Derecho, Economía, Empresariales o Políticas.

A2.- Subescala: Técnico de Gestión de Administración General: Hallarse en posesión de diploma universitario, formación profesional de tercer grado o equivalente.

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha.

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

d) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

3.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar durante el proceso selectivo hasta el momento de acordarse el nombramiento interino.



3.3. Los derechos de examen, conforme a la Ordenanza Fiscal, se establecen en la cantidad de 15,10 euros para el Grupo A1; y en la cantidad de 11,35 euros para el grupo Grupo A2; y se harán efectivos mediante ingreso a favor del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, a través de la autoliquidación que será facilitada por el Servicio de Personal al aspirante.

La tasa por derechos que no podrán ser devueltos, salvo en el supuesto de ser excluido del proceso selectivo por causa no imputable al aspirante.

Están exentos de su pago aquellos aspirantes que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el organismo correspondiente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificado oficial.

3.3.- La participación implicará automáticamente la autorización para que se identifique a los aspirantes en las publicaciones preceptivas, así como para formar parte de la bolsa de trabajo, según orden de puntuación.

Cuarta.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

4.1.- El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tales efectos los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

4.2.- Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación oficial que acredite la calificación de la minusvalía, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas de Técnico de Administración General.

Quinta.- SOLICITUDES.

5.1- Forma: Los interesados en formar parte de la bolsa de trabajo presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes bases como Anexo I, que estará a disposición de los interesados en el Servicio de Personal, y en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, así como en la página web de esta entidad Local www.talavera.org

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará copia compulsada del Título exigido en la Convocatoria y DNI ó documento acreditativo de la identidad.

5.2-Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Toledo". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3- Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, y presentado en el Registro General de la Corporación, en el horario de 9,00 a 14,00 horas. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4º de citada la Ley 30/1992. Los requisitos de los candidatos enumerados en la base segunda se acreditarán, necesariamente, documentalmente con la solicitud de participación mediante fotocopia compulsada del título, diploma, certificado o documentos de reconocida validez legal, salvo que los mismos se hallen en poder del Servicio de Régimen Interior de este Ayuntamiento (Artículo 35.f de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Sexta.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término de diez días por resolución de la Concejalía Delegada de Personal, aprobará la lista Provisional de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I. y causa de exclusión, que serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días para la subsanación de las instancias presentadas.

6.2.- Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

6.3.- Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- Presentar la instancia fuera de plazo.

- La falta de pago de las tasas por derechos de examen o el pago fuera del plazo de presentación de las instancias.

Séptima.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1.- El Tribunal Calificador estará formado por cinco miembros: Un Presidente y cuatro vocales que serán designados por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, entre personal laboral fijo y funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes

7.2.- La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes de cada procedimiento selectivo y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

7.3.- En todas las sesiones del Tribunal Calificador actuará como Secretario el de la Corporación o Funcionario en quien delegue.



7.4.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas Bases.

7.5.- Los órganos de selección que actúen en estas pruebas tendrán derecho a la indemnización por razón del servicio prevista en el Real Decreto 462 de 2002 de 24 de mayo, en función de las categorías que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto, acuerdo con el grupo de clasificación a que corresponda cada una de las plazas objeto de los procedimientos selectivos previstos en esta convocatoria.

7.6.- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Excelentísimo Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Servicio de Personal) plaza Padre Juan de Mariana, 8.

Octava.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

8.1.- El proceso selectivo constará de una única fase de oposición, que consistirá en la superación de dos ejercicios, y serán calificados desde cero hasta diez puntos cada uno de ellos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en el primer ejercicio.

8.2.- Para la Subescala: Técnico de Administración General.

Primer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que el Tribunal determine, relacionados con el temario del Anexo II, durante un plazo máximo de tres horas. Los aspirantes podrán utilizar textos legales como material de consulta, siempre que se presenten en formato libro, sin comentarios, ni notas manuscritas. No se admitirán fotocopias ni manuales. En cualquier momento el Tribunal podrá comprobar el estado de los materiales que porten los aspirantes, pudiendo acordar la expulsión de cualquier aspirante que no respete estas previsiones.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de exposición, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El segundo ejercicio, consistirá en desarrollar dos temas, a elegir entre tres extraídos por sorteo de entre los temas que integran el temario del Anexo II completo, en el tiempo máximo de tres horas. En ellos se valorará el contenido de conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de la exposición escrita y la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

8.3.- Para la Subescala: Técnico de Gestión de Administración General.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito, en un tiempo máximo de 1 hora y media, de un cuestionario de 15 preguntas propuesto por el Tribunal sobre materias a las que se refiere el temario que figura en la materia específica (A2) de esta Convocatoria.

Dicho cuestionario tendrá un carácter eminentemente práctico sobre las distintas materias que se recogen en el Anexo A2, pudiendo referirse tanto a la liquidación de un tributo como a otras cuestiones tanto tributarias como presupuestarias o de tesorería; así como a la aplicación y manejo del resto de materias.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales no comentados de que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de exposición, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, a elegir entre tres extraídos por sorteo de entre los temas que integran el temario completo, materias comunes (A1) y materias específicas (A2), en el tiempo máximo de tres horas. En ellos se valorará el contenido de conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de la exposición escrita y la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Novena.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Edictos de la Excelentísima Corporación la constitución de la bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria, ordenada por la puntuación total obtenida en los ejercicios; y no integrarán la bolsa los aspirantes que no hayan superado el primer ejercicio.

9.2.- Se elaborarán las bolsas de trabajo aplicando los siguientes criterios y en el mismo orden: - Mayor número de ejercicios aprobados.

- Mayor suma de las puntuaciones obtenidas.

- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

- En caso de empate por orden alfabético del primer apellidos, empezando por la letra A.

ANEXO II

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Temario común para Técnico de Administración General y Técnico de Gestión.

Tema 1.- La Constitución española de 1.978: características generales; valores superiores de la Constitución; principios constitucionales; derechos fundamentales y libertades públicas. Órganos constitucionales.



Tema 2. - Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: Su significado.

Tema 3.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones: las Cortes de Castilla-La Mancha; el Defensor del Pueblo; el Consejo Consultivo; la Sindicatura de Cuentas; otras instituciones.

Tema 4.- La Administración Pública principios de actuación y organización; relaciones interadministrativas. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 5.-Órganos de gobierno y administración del municipio: clases, competencias y funcionamiento.

Tema 6.-Personal al servicio de la Administración Local: régimen jurídico y sistemas de acceso a la función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios de Administración Local. Régimen disciplinario.

Tema 7.-La Hacienda Pública. Principios y normas generales de la Administración financiera y tributaria. El Presupuesto Local.

Tema 8.-La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.- El acto administrativo.- El procedimiento administrativo: concepto y fases. El silencio administrativo: concepto y clases. Comunicaciones y notificaciones.

Temario específico para Técnico de Administración General (A1).

Tema 1.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Las Entidades Locales: el Municipio y la Provincia.

Tema 3.- La Ley 30/1992 de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Normas Reguladoras. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles; computo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 4.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 6.- Fases del procedimiento administrativo general. Obligación de resolver.

Tema 7.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de revisión. Tema 8.- Los contratos del Sector Público. Clases y principios generales. Capacidad y solvencia de las empresas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 9.- Procedimiento y formas de adjudicación de los contratos del Sector Público. Ejecución, modificación y resolución de los contratos.

Tema 10.-Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 11.-La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 12.- Las formas de la actividad administrativa. Fomento, Policía y Servicio Público. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 13.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 14.-Régimen Local español. Principios constitucionales. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 15.- Organización Municipal. Competencias. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la Constitución. Votaciones. Actas y Certificaciones de Acuerdos.

Tema 16.-Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. Elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria.

Tema 18.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 19.-La función Pública Local y su Organización. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 20.-El personal Laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Fuentes del de la relación laboral. El contrato de trabajo: Elementos y eficacia; contenido; modificación, suspensión y extinción.

Tema 21.-La representación colectiva de los trabajadores en la empresa. La negociación colectiva. Los Convenios Colectivos.

Tema 22.-Gestión de la Seguridad Social. Entidades Colaboradoras. Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. Infracciones y Sanciones en materia de Seguridad Social.



Tema 23.-El patrimonio de los Entes Locales: Tráfico jurídico, utilización, conservación y defensa.

Tema 24.-Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento y concesión de licencias.

Tema 25.-El servicio público en la Esfera Local. Los modos de gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 26.-Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones .

Tema 27.-Real Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la actividad urbanística de Castilla-La Mancha y sus Reglamentos de desarrollo.

Tema 28.-Clases de suelo. Régimen jurídico del suelo rústico. Estatuto jurídico de la propiedad urbana.

Tema 29.- El planeamiento urbanístico. Los planes supramunicipales y municipales. Otras figuras de planeamiento. Elaboración, aprobación y vigencia de los planes. Ejecución del planeamiento.

Tema 30.- La normativa estatal en materia de URBANISMO.

Tema 31.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Procedimiento para el otorgamiento de licencias. Las ordenes de ejecución.

Tema 32.- Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas: concepto, significado y contenido.

Tema 33.-Disciplina urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas: Su tipificación. Responsables. Infracciones conexas. Procedimiento sancionador. Prescripción. Infracciones y sanciones.

Tema 34.-Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Temario específico para Técnico de Gestión (A2).

Tema 1.- 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 2.- La Hacienda Local en los municipios de gran población. Ley de Bases de Régimen Local. Organización económica.

Tema 3.- 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 cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 4.- 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 y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 5.- 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 6.- 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 7.- 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 8.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 9.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Obligaciones de suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 10.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 11.- Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. 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 12.- 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. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.



Tema 13.- 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 14.- 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 de la deuda.

Tema 15.- 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.

Tema 16.- 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 17.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 18.- Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 19.- Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 20.- 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 21.- Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 22.- 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 23.- 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 24.- 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 25.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base y cuotas de gravamen. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 26.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 27.- 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 28.- 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 29.- 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 y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 30.- Las obligaciones y los 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.

Tema 31.- Valores mobiliarios. Valores negociables. Títulos valores. La letra de cambio. Concepto y función económica. Creación de la letra: capacidad cambiaria y representación; requisitos formales. La aceptación. El endoso. El aval. Vencimiento y pago de la letra. Acciones y excepciones cambiarias. El cheque. El pagaré.

Tema 32.- El concurso (I). Presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Determinación de la masa activa. Las acciones de reintegración patrimonial.



Tema 33.- El concurso (II). La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación y pago. El convenio: contenido y sus efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y su reapertura: efectos. La calificación

Talavera de la Reina 10 de febrero de 2015.-La Concejala Delegada de Personal, María Ángeles Núñez Cano.

N.º I.- 1870