



## BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS SUPERIORES, LICENCIADOS EN ECONÓMICAS O EQUIVALENTE

**PRIMERO:** Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnicos Superiores, Licenciados en Económicas o equivalente:

### **1.- Objeto de la convocatoria.-**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnicos Superiores, licenciados en económicas, o equivalente, para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas o necesidades del servicio de carácter temporal, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal. Dichos puestos de trabajo corresponden al grupo clasificación profesional "A-1" conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **2.-Requisitos de los aspirantes.-**

2.1-Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a).- Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

b).- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c).- Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

e).- No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

f).- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

### **2.2. Equivalencia de títulos**

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.4. De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración social del minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

### **3. Solicitudes**

#### **3.1. Presentación de instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, serán suscritas por los interesados y en ellas manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª. Se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 10 días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación de la



convocatoria en el B.O.P. de Alicante. La convocatoria también se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en su página Web, y en la Oficina Pública de Empleo de Villajoyosa.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará:

a).- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de 24 euros en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia en la Entidad Sabadell, CAM , cuenta cuyo código de identificación es el ES18 00814302250001121121, de la que es titular el Ayuntamiento de Villajoyosa, o en su caso, por giro postal o telegráfico, especificando en todos los casos "Bolsa Técnicos economistas 2017" junto a la identificación del aspirante que efectúa el ingreso. No obstante, conforme a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, no se exigirá este ingreso al personal del Ayuntamiento ni a toda persona que acredite fehacientemente, mediante certificado de la Oficina de los servicios públicos de empleo que figure como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas correspondientes y no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

b).- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor .

c).- Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación acreditativa de los méritos a valorar se hará mediante original o fotocopia compulsada o cotejada y se adjuntarán a la hoja de autovaloración que se acompaña a las presentes bases como Anexo III.

#### **4. Admisión de aspirantes.**

##### **4.1. Relación de aspirantes.**

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el Concejal delegado en materia de personal, hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web, concediendo un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

##### **4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:**

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del D.N.I.
- La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- La omisión del justificante de pago de tasas en la solicitud.

#### **5. Tribunal Calificador.-**

##### **5.1. Composición**

Presidente.- Un Técnico Municipal designado por el Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres empleados públicos designados por el Alcalde-Presidente.

Secretario.

- El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

5.2. Excepto el Presidente, todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

##### **5.3. Constitución y actuación**

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

##### **5.4. Asesores Técnicos**

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

##### **5.5. De la ausencia del Presidente**

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituirá durante su ausencia el Vocal de mayor edad.



## 6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

### 6.1. Actuación de los aspirantes

El orden de actuación de los aspirantes, se realizará según sorteo celebrado al efecto.

Los aspirantes, que acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

### 6.2. Fechas de examen.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y el página web del Ayuntamiento de Villajoyosa, expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 3 días naturales entre el anuncio de celebración y el día de celebración de las pruebas.

## 7. Sistema de Selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso oposición.

### A) Fase de Concurso.

Tendrá lugar mediante la valoración de los méritos que seguidamente se relacionan:

#### 7.1.1.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 2 puntos

La experiencia en el desempeño de puestos con funciones de Técnico Superior (Grupo clasificación profesional "A-1" conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

Sólo se computarán los méritos de este apartado que se acrediten mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública de que se trate.

#### 7.1.2.- Conocimientos de Valenciano.

Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Conexeimens de Valencià o cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en el artículo 16 del Decreto 33/1999 del Gobierno Valenciano y Orden de 24 de junio de 1999 de acuerdo con la Orden de Consellería de Cultura, Educación y Ciencia de 22 de mayo de 1989, de la siguiente manera:

Grado oral.....	0.25 puntos.
Grado elemental.....	0.50 puntos.
Grado medio.....	0.75 puntos.
Grado superior.....	1.00 puntos.

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 1 puntos y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

7.1.3.- Cursos de formación que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén directamente relacionados con el trabajo de Técnico Superior de Tesorería/Recaudación, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,005 puntos por cada hora de formación.

7.1.4.- Entrevista personal, en la que se valorará el perfil global del concursante y se comprobará la actitud, iniciativa, motivación y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta, hasta un máximo de 3 puntos.

No se valorarán los méritos de la fase de concurso a quienes no acudan a la realización de la entrevista.

### B).- Fase de oposición:

7.1.1. Primero.- Obligatorio. Eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Resolución de un cuestionario de 25 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido de Materias del temario del Anexo I de la convocatoria. Se penalizarán las respuestas erróneas a razón de 0,10 puntos por cada respuesta errónea, y las respuestas en blanco no puntuarán.

7.1.2. Segundo.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, y en relación al contenido del Temario que figura en el Anexo II (Temas específicos), durante un tiempo máximo de tres horas.

## 8. Calificación de las pruebas.

8.1. Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, pudiendo despreciarse las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas

### 8.2. Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas.



### 8.3. Igualdad en la calificación.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate decidirá la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Finalmente, se decidirá mediante un sorteo.

### 9. Bolsa de Trabajo.-

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento una resolución definitiva conteniendo la relación de los aspirantes que habiendo superado la fase de concurso, hayan obtenido como mínimo 5 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones.

Los integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal.

La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad del interesado.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.
- Realización por el interesado de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, bien como interino o como laboral temporal.
- Ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que el aspirante sea llamado, según el orden de las listas, deberá comunicar al Ayuntamiento y, en su caso, acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar.

El plazo máximo de vigencia de la Bolsa de Trabajo creada será de tres años a contar desde la resolución de la convocatoria.

### 10. Presentación de documentos y nombramiento.

#### 10.1. Presentación de documentos

En el plazo máximo de 2 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento los opositores propuestos según el orden de Bolsa, presentarán en el Departamento de Personal, de este Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición se exigen en la base segunda y que son:

10.1.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión. Los extranjeros deberán presentar el permiso de trabajo, mediante fotocopia acompañada del original para su compulsión.

10.1.2 Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del Título de Licenciado en Ciencias Económicas, o equivalente, o justificante de pago de tasas de los derechos de expedición del título.

10.1.3 Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

10.1.4 Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

10.1.5. Pérdida del derecho a la contratación.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Alcaldía la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.

### 11. Propuesta de nombramiento/contratación temporal.

11.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, se procederá al nombramiento interino o a la contratación laboral temporal de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes Bases y en la Legislación vigente.



Quien sin causa justificada no asista a la formalización del contrato dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.

#### **12. Incidencias.-**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

#### **13. Facultad de la Alcaldía.-**

El Sr. Alcalde-Presidente, o Concejales en quien delegue, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

#### **14. Impugnación.**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

#### **15. Legislación aplicable.-**

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

### **ANEXO I**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y las libertades públicas.

Tema 2.- El Gobierno. La Administración del Estado.

Tema 3.- Organización Territorial del Estado. Principios Generales. La Administración Local.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y principios fundamentales. El título V del Estatuto de Autonomía: Economía y Hacienda.

Tema 5.- El Síndico de agravios, la sindicatura de cuentas y el Comité económico y social. La Administración Local en el Estatuto de Autonomía.

Tema 6.- La ley: concepto, caracteres y clases. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno. El Reglamento. La potestad reglamentaria.

Tema 7.- Los conceptos de Administración pública y derecho administrativo. El sometimiento de la Administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 8.- La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 9.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 10.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases requisitos de motivación y forma.

Tema 11.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La demora y la retroactividad en la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 12.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos y disposiciones de la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos.

Tema 13.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. La iniciación del procedimiento: clases subsanación y mejora de las solicitudes. Presentación de solicitudes. Escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: alegaciones, pruebas e informes.

Tema 14.- Terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y 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 15.- Los 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 sustitutos de los recursos administrativos: la conciliación, la mediación y el arbitraje.

Tema 16.- El procedimiento administrativo. Principios Generales. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 17.- El régimen local. Principios Constitucionales de la Administración Local en España.

Tema 18.- La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local.

Tema 19.- El municipio. Concepto, competencias y servicios mínimos.

Tema 20.- Elementos del municipio: el término municipal, la población y la organización municipal.

Tema 21.- Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 22.- La Provincia y otras entidades locales. Organización y competencias. El papel de la Provincia en los Municipios.

Tema 23.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y Ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Bandos.

Tema 24.- El personal al servicio de las Corporaciones locales. Clases y régimen jurídico. Régimen de retribuciones y formas de acceso. La Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 25.- Formas de actividad de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Los Organismos Autónomos.

## **ANEXO II. (TEMAS ESPECÍFICOS)**

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 contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido.

Tema 3.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 4.- Contabilidad. Contabilidad financiera y de sociedades. Contabilidad analítica y de gestión. Contabilidad pública local.

Tema 5.- El presupuesto: El presupuesto y sus modificaciones. Gestión presupuestaria. Ejecución y liquidación del Presupuesto. Fiscalización y emisión de informes sobre actos administrativos relativos a diversas materias relacionadas con la gestión y ejecución del presupuesto.

Tema 6.- 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 7.- 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 8.- 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 gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 9.- 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 10.- 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. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.



Tema 11.- Tesorería y Recaudación. Gestión, recaudación e inspección tributaria. Gestión de la Tesorería y de los ingresos.

Tema 12.- 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 13.- 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 14.- 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 15.- Matemáticas financieras. Capitalización y descuento simples y compuestos. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Préstamos.

Tema 16.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 17.- Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 18.- Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 19.- El principio de suficiencia de las Haciendas locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación.

Tema 20.- 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.

Tema 21.- 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 22.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 23.- Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afcción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 24.- Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 25.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas

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



Tema 30.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

**ANEXO I I I**  
**AUTOVALORACIÓN FASE CONCURSO DE MÉRITOS**

**7.1.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 2 puntos):**

	MESES COMPLETOS	PUNTOS/MES	TOTAL
TÉCNICO SUPERIOR (A-1), EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		0,05	

**7.1.2.- CONOCIMIENTOS VALENCIANO (Hasta un máximo de 1 punto):**

GRADO DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO	PUNTUACIÓN

**7.1.3.- CURSOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 2 puntos) :**

CUROS DE FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADOS	Nº DE HORAS	PUNTOS
a).- _____		
b).- _____		
c).- _____		
d).- _____		
e).- _____		
F).- _____		

**SEGUNDO.-** Publíquese la presente resolución con indicación que contra el presente acto, definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Alicante, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Alicante en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Villajoyosa, a 11 de mayo de 2017