

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

**Resolución de 24/05/2017, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se convoca proceso selectivo para la ampliación de la lista de espera regional para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionario/as de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, en entidades locales de Castilla-La Mancha. [2017/6456]**

El artículo 92 bis, apartado 7, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, residencia en las Comunidades Autónomas el nombramiento de funcionario/as interinos/as para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionario/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El Decreto 40/2005, de 19 de abril, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, prevé la posibilidad de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha pueda constituir una lista de espera regional para la provisión, con carácter interino, de puestos reservados a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En la actualidad, estas listas están prácticamente agotadas, existiendo un número elevado de plazas vacantes en los Ayuntamientos de Castilla-La Mancha cuya cobertura resulta necesaria.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y en uso de las competencias atribuidas según lo previsto en el Artículo 5.1 del Decreto 82/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el artículo 7.1 del Decreto 40/2005, de 19 de abril, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se acuerda convocar proceso selectivo para la ampliación de las listas de espera para la provisión en régimen de interinidad de puestos reservados a funcionario/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Entidades Locales de Castilla-La Mancha, con sujeción las siguientes bases:

Bases:

Base primera. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para la ampliación de la lista de espera regional de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionario/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino en Entidades Locales de Castilla-La Mancha. Se podrá ofertar a los integrantes de la bolsa puestos de trabajo de distinta subescala, siempre que cuenten con la titulación necesaria para ocupar la plaza ofertada. No siendo motivo de exclusión de la misma si no aceptaran el ofrecimiento de estos puestos.

1.2. El proceso selectivo se realizará por el sistema de oposición.

1.3. A este proceso selectivo le serán aplicables 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, por el que se modifica la normativa reguladora de los sistemas de selección y provisión de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Decreto 40/2005, de 19 de abril, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Decreto 6/2012, de 19 de enero.

1.4. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)), en el apartado de publicaciones.

Las personas participantes podrán también recabar información marcando el número de teléfono 012 si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha o bien marcando el teléfono 925/274552 para todo el territorio español. También se podrá hacer por correo electrónico, a través de la dirección electrónica [oposiciones.ear@jccm.es](mailto:oposiciones.ear@jccm.es). Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración de la Junta de Comunidades ni generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones de calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1.5. La Dirección General de la Función Pública, a través de la Escuela de Administración Regional, prestará apoyo material y técnico a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa en la gestión del proceso selectivo.

Base segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas que concurren al mismo deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo que permanezca incluido en la bolsa.

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse dentro de las previsiones de los apartados 1,2,y 3 del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionario/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o cumplir con los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente. La correspondencia de los diferentes grados se relaciona en el Anexo II de la presente convocatoria.

Las personas participantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Base tercera. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen

3.1. La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible únicamente en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)) en el enlace de trámites y en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Administración de Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, mediante una aplicación que le permitirá crear una cuenta de usuario pro-

tegida mediante una contraseña. Con ese usuario deberá entrar en la aplicación y cumplimentar su solicitud. Una vez cumplimentada, la aplicación le dará la opción de presentarla de alguna de las siguientes formas:

1) Solicitud Electrónica.

La presentación por vía electrónica permitirá la descarga e impresión de un documento que contendrá los datos de la solicitud previamente cumplimentada así como el número de registro correspondiente y de transacción electrónica de pago, para el caso de que se abonen los derechos de examen de forma electrónica; este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

2) Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

La presentación de forma presencial permitirá descargar e imprimir por duplicado el impreso de solicitud de participación previamente cumplimentado. En este caso, una vez firmado por el interesado/a, se presentará en las Oficinas de Información y Registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3.2. Plazo de presentación de las solicitudes: Las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. De acuerdo con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se excluirán del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. También se publicará, únicamente a efectos informativos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).

3.3. Instrucciones para cumplimentar la solicitud: Dentro de los datos personales y a fin de facilitar la comunicación con las personas participantes en el proceso selectivo, así como para el ofrecimiento de plazas, deberá indicarse al menos un número de teléfono, preferentemente móvil, y una dirección de correo electrónico.

3.4. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

El grado de discapacidad, será comprobado de oficio por el órgano gestor convocante, si el mismo ha sido reconocido en alguna de las Comunidades Autónomas habilitadas para su consulta por la aplicación en el Servicio de Verificación de Grado ofrecido por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud electrónica o presencial. Esta documentación se adjuntará bien escaneada en la solicitud electrónica o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.1.2.

Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, deberá aportarlo el interesado/a junto con la solicitud electrónica o presencial en los mismos términos establecidos en los párrafos anteriores.

No obstante lo anterior, la Administración de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado/a la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

El dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación, cuando la persona participante haya sido valorada en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, será recabado de oficio por el órgano gestor, salvo que manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud ya sea electrónica o presencial. Esta documentación se adjuntará bien escaneada en la solicitud electrónica o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.1.

Cuando el dictamen técnico facultativo o documento equivalente obre en poder de otras Administraciones Públicas, deberá aportarlo el interesado/a junto con la solicitud electrónica o presencial en los mismos términos establecidos en los párrafos anteriores.

No obstante lo anterior, la Administración de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado/a la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal de selección, publicándose en los lugares previstos en la base 1.4, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal de selección resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

3.5. Pago de la tasa de los derechos de examen: Una vez cumplimentada la solicitud de participación para su registro electrónico, la persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, prevista en el artículo 366 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, a través de una de las siguientes vías:

a) Pago electrónico: Mediante adeudo en cuenta bancaria o tarjeta de débito o crédito, en el mismo acto de presentación electrónica de la solicitud y siguiendo las instrucciones que la plataforma de pago electrónico de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas vaya indicando.

Las personas que presenten la solicitud de participación y paguen la tasa a través de los medios electrónicos previstos en la convocatoria se les aplicará una bonificación del diez por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa, conforme al artículo 368.1 de la citada Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, ascendiendo a la cantidad de 29,96 € (veintinueve euros con noventa y seis céntimos).

b) Pago presencial en banco: En este caso, la aplicación genera el modelo de pago 046 denominado: "Tasas, precios públicos y otros ingresos" para su impresión por triplicado y posterior pago presencial en cualquiera de la Entidades colaboradoras que se incluyen en la página <http://tributos.jccm.es/entidades.php>. Si se opta por esta modalidad de pago, se deberá presentar el ejemplar para la administración debidamente validado por la entidad bancaria junto con la solicitud, dentro del plazo de presentación de la misma. Importe: 33,30 € (treinta y tres euros con treinta céntimos).

Si se opta por la presentación y registro presencial de la solicitud, el pago debe efectuarse como se indica en el apartado b) de esta base.

El pago deberá efectuarse, en todo caso, en el plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la base 3.2. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

3.6. Justificación del pago de la tasa: Se justificará mediante el modelo 046 debidamente sellado por la entidad bancaria en caso de pago presencial o con el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico.

En ningún caso el abono de la tasa por derechos de examen, podrá sustituir al trámite de presentación de la solicitud de participación, en tiempo y forma, ante la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa.

3.7. Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de la prueba selectiva del justificante de la solicitud, del documento 046 acreditativo del pago de la tasa (solo para los casos de pago presencial en banco) y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.8 Estarán exentos del pago de la tasa, según lo dispuesto en el artículo 368.3 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, las personas participantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.

La condición legal de demandante de empleo será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, cuando tal condición la tenga acreditada en cualquiera de las oficinas de empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud electrónica o presencial. Esta documentación se adjuntará bien escaneada en la solicitud electrónica o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.1.

Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, el certificado acreditativo de la condición legal de demandante de empleo, deberá aportarlo el interesado/a junto con la solicitud electrónica o presencial en los mismos términos establecidos en los párrafos anteriores.

No obstante lo anterior, la Administración de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado/a la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

Según lo dispuesto en el artículo 369 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo resulte excluido de su participación en las pruebas selectivas, siempre que formule la reclamación correspondiente a partir de la publicación de la relación definitiva de personas excluidas

3.9 Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, 45071 Toledo. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación del mismo, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

Base cuarta. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la lista provisional de aspirantes excluidos del proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, número del D.N.I. y, la causa de exclusión. El listado provisional de aspirantes admitidos se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)) y en el Portal de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<http://empleopublico.castillalamancha.es>).

4.2. La resolución por la que se apruebe la relación provisional de aspirantes excluidos a la que se refiere el apartado anterior, establecerá un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha para que puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión, realizando las alegaciones y aportando, en su caso, la documentación que lo acredite.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

4.3. Las subsanaciones a las que hace referencia el apartado anterior, se podrán presentar mediante registro electrónico o registro presencial, cumplimentando un formulario de subsanación a través de la aplicación, que estará disponible en los lugares previstos en la base 1.4 y al que se accederá introduciendo el usuario y contraseña que se utilizó para generación de la solicitud de participación.

a) Registro Electrónico: Una vez cumplimentado el formulario de subsanación en la aplicación y adjuntados los documentos electrónicos necesarios, se deberá elegir la opción para realizar la presentación con registro electrónico. La aplicación realizará esa presentación y generará un documento de subsanación que se le ofrecerá para su descarga y que servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en tiempo y forma. Este justificante ya incluirá el número de registro de la presentación.

b) Registro Presencial: Una vez cumplimentado el formulario de subsanación en la aplicación, se deberá elegir la opción de presentación papel. La aplicación generará un documento que constará de dos copias «ejemplar para la Administración» y «ejemplar para el interesado/a». Deberá imprimirlo en papel, firmarlo y registrarlo junto con la documentación, en su caso, que motive la subsanación del defecto de la causa de exclusión. Todo ello deberá hacerlo dentro del plazo de los 10 días hábiles antes indicado, en los mismos lugares establecidos en la base 3.1 para la presentación de la solicitud de participación.

4.4. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en los lugares previstos en la base 1.4, la Resolución de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación

Administrativa declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, así como el lugar y la fecha de celebración de la prueba selectiva.

Base Quinta.

5.1 El Tribunal de selección funcionará como órgano colegiado, ajustando en todo momento el procedimiento de su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a las demás disposiciones vigentes.

5.2 El Tribunal de selección en su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 49.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

5.3 El Tribunal de selección queda incluido en la categoría primera a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5.4. El Tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Antonio López Abarca, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional con destino en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Presidente Suplente: María del Carmen Rodríguez Moreno, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional con destino en el Ayuntamiento de Bargas.

Secretario: Ángel José Esteban Romero, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional con destino en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Secretaria Suplente: María Soledad Pinedo Ayala, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional con destino en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Vocal: María Teresa Cabañas Cabañas, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional con destino en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Vocal Suplente: Manuel Delgado Pérez, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional con destino en el Ayuntamiento de Ajofrín.

Vocal: Alfredo García Luengo, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional con destino en el Ayuntamiento de Turleque.

Vocal Suplente: Isabel Agüero Fernández, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional con destino en el Ayuntamiento de Portillo de Toledo.

Vocal: María Dolores Casares Robles, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional con destino en el Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.

Vocal Suplente: Carlos Cardosa Zurita, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional con destino en el Ayuntamiento de Piedrabuena.

5.5. Para la válida constitución del Tribunal de selección a efectos de celebración de sesiones, será suficiente con la presencia de las personas que ejerzan la presidencia y secretaría, y de al menos una de sus vocalías o los suplentes correspondientes. La persona que ejerza la secretaría, como miembro del Tribunal, tendrá voz y voto.

5.6. Las personas integrantes del Tribunal de selección, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El Tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de la prueba, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

5.8. El Tribunal de selección podrá solicitar a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa la autorización para la designación de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de la prueba.

5.9. A efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia el Tribunal de selección tendrá su sede en la Escuela de Administración Regional, C/ Río Cabriel, s/n. 45071 Toledo, correo electrónico oposiciones.ear@jccm.es.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.10. Si el Tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno/a de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la persona titular de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación a la prueba selectiva, a los efectos procedentes.

5.11. Los actos que dicte el Tribunal de selección durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas pudiendo en este caso los aspirantes afectados interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la persona titular de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa.

Base sexta. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. El proceso selectivo se realizará a través de prueba única, que consistirá en la realización de dos ejercicios a celebrar en la misma sesión.

a) El primer ejercicio de carácter teórico, consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de 75 minutos, un cuestionario de 80 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el programa de conocimientos que figura en el Anexo I a esta Resolución.

b) El segundo ejercicio a realizar inmediatamente a continuación del primero, se compondrán de dos supuestos prácticos, a realizar en un tiempo máximo de 120 minutos, relacionados con las materias del programa. Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán utilizar los textos legales no comentados y en formato papel, que consideren necesarios y que aporten para la ocasión.

6.2. La calificación final máxima del proceso selectivo será de 100 puntos, correspondiendo 50 puntos a cada ejercicio. Superarán el proceso selectivo las personas aspirantes que alcancen la puntuación total mínima de 50 puntos, producto de sumar las calificaciones de los dos ejercicios, siempre que en cada uno de ellos hayan obtenido un mínimo del 30% de la puntuación máxima, realizándose la valoración de los ejercicios de la siguiente forma:

a) El ejercicio de tipo test se valorará con una puntuación de 0 a 50 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de aciertos - ( $N^{\circ}$  de errores/3). Para proceder a valorar el segundo ejercicio, el/la aspirante deberá obtener un mínimo de 24 respuestas netas que corresponde a una calificación de 15 puntos, lo que supone el 30% de la calificación máxima del ejercicio.

b) En el segundo ejercicio se valorarán los supuestos prácticos de forma independiente, valorándose cada uno de ellos de 0 a 50 puntos, determinándose la calificación mediante la realización de la media aritmética de ambos. En el caso de que uno de los/as aspirantes obtuviera en uno de los dos supuestos la calificación de cero no se realizará la media aritmética con el otro supuesto y se entenderá que no ha superado el segundo ejercicio. Igualmente tampoco se realizará la suma con el primer ejercicio de aquellos que en el cómputo de los dos supuestos prácticos no obtuviera la calificación mínima de 15 puntos.

6.3. En caso de empate en la calificación final, se atenderá a la obtención de la mayor nota en el segundo ejercicio. Si persiste el empate, al orden alfabético del primer apellido de las personas empatadas comenzando por la letra "S", de conformidad con la Resolución de 14 de diciembre de 2016 de la Dirección General de la Función Pública, por la que se determina el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas selectivas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2017 (DOCM nº 247, de 22 de diciembre de 2016).

6.4. Los dos ejercicios se realizarán en sesión única en la ciudad de Toledo. La fecha, hora y lugar en que se realizarán se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha junto con las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo.

6.5. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de todos los ejercicios en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarlos. En cualquier momento de la celebración de la prueba selectiva, los miembros del Tribunal de selección podrán requerir a los/as opositores/as la acreditación de su identidad, DNI o Pasaporte.

6.6. Una vez celebrados los dos ejercicios el Tribunal de selección hará pública, en los lugares previstos en la base 1.4, la plantilla que contenga la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas correspondiente al primer ejercicio. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

6.7. Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo máximo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación en los lugares previstos en la Base 1.4. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

6.8. Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad serán excluidas del proceso selectivo.

Base séptima. Relación de aspirantes aprobados y constitución de listas de espera.

7.1. Concluida y calificada la prueba selectiva, el Tribunal de selección publicará en los lugares previstos en la base 1.4 la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y las calificaciones obtenidas en cada ejercicio.

7.2 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección elevará a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, la relación de aspirantes que hubieran obtenido una calificación igual o superior a la señalada en la base 6.2 de esta convocatoria, establecida como mínima para entender superado el proceso selectivo, ordenadas según la puntuación total alcanzada en las dos fases.

7.3 En base a las anteriores calificaciones, la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, dictará resolución que será publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y en los lugares previstos en la base 1.4 aprobando las listas de espera provincializadas, teniendo en cuenta las provincias elegidas por cada aspirante.

7.4 La Administración comprobará de oficio los requisitos exigidos en la base 2.1. a) c) y e) a las personas que hayan superado el proceso selectivo, salvo que manifiesten su oposición expresa, en cuyo caso deben aportar a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, Avda. de Portugal, 11. 45071 Toledo, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de la relación prevista en la base 7.1. la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. conforme a la base 2.1.a) y c), que acredite su edad y nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base 2.1.e) o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello.

No obstante lo anterior, la Administración de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado/a la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

Asimismo, las personas que hayan superado el proceso selectivo, deberán presentar en la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, Avda. de Portugal, 11. 45071 Toledo, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de la relación prevista en la base, 7.3 la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.1.b). Asimismo, las personas participantes que tengan la condición de persona con discapacidad

deberán presentar conforme a la señalada base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionario/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, conforme establece la base 2.1.d).

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales no presenten la documentación requerida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria quedarán excluidos de la bolsa, quedando anuladas todas las actuaciones con respecto a la bolsa constituida por esta convocatoria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir.

7.5 La Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa ofertará a los aprobados la realización de un curso teórico-práctico de 25 horas de duración. A este mismo curso podrán asistir todos los funcionarios interinos o accidentales nombrados para el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Entidades Locales de Castilla-La Mancha, y los/as aspirantes para el desempeño de los mismos puestos incluidos en la lista de espera regional.

7.6 La superación del proceso selectivo no confiere derecho a nombramiento alguno.

La plaza vacante será ofertada teniendo en cuenta el orden a que se refiere la base 7.2 y la elección de la provincia o provincias, realizada en la solicitud de participación. La no aceptación en tiempo y forma de la plaza ofertada, salvo enfermedad, permiso por maternidad o situaciones asimiladas, situación de estar desempeñando un puesto en la escala de habilitación nacional en una Administración Local de Castilla-La Mancha, que la oferta corresponda a una plaza de diferente subescala, o causa de fuerza mayor, tal y como se establece en la base 1.1, implicará la exclusión de las listas de espera de las que forme parte.

Base octava. Norma final.

Contra la presente Resolución, que no es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Toledo, 24 de mayo de 2017

La Viceconsejera de Administración Local  
y Coordinación Administrativa  
M<sup>a</sup> PILAR CUEVAS HENCHE

## Anexo I

## Programa de conocimientos

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales. El Procedimiento de Reforma de la Constitución. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 4.- Organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Administración Local. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha

Tema 5.- La Unión Europea. Antecedentes. La Constitución de las Comunidades. El Tratado de Roma y los Tratados de Reforma. Las Instituciones Comunitarias. El Derecho Comunitario.

Tema 6.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Organización de la Administración del Estado. Organización de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 7.- Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 8.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 9.- El Acto Administrativo: Concepto. Elementos, Clasificación y Eficacia del Acto Administrativo.

Tema 10.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos.

Tema 11.- Fases del Procedimiento Administrativo Común. Terminación del mismo y la obligación de resolver.

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 actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimientos, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 13.- Los recursos administrativos. Clases de recursos. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 14.- Contratos del Sector Público. Tipología. Normas Específicas sobre contratación en las Entidades Locales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado, los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público, racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 15.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 16.- La Intervención Administrativa: La autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho. La potestad sancionadora: el procedimiento sancionador y sus garantías. La potestad sancionadora local. La Expropiación Forzosa. Las formas de actividad administrativa: El Fomento. El servicio público.

Tema 17.- La responsabilidad de la Administración Pública.: caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños Resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 18.- El régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Temas 19.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Temas 20.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Temas 21.- La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional.

Temas 22.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.

Temas 23.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Temas 24.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Concejales y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 25.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 26.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.: Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local, estudio especial de las subvenciones. Las policías locales de Castilla-La Mancha.

Tema 27.- La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 28.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 29.- Las Entidades Locales en Castilla-La Mancha. Demarcación territorial: fusión e incorporación, Segregación. Alteración de términos municipales. Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio. Asociacionismo municipal: Mancomunidades y Agrupaciones municipales. Regímenes especiales: Concejo Abierto. Delegación de competencias a los Entes Locales.

Tema 30.- Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y los Entes Locales: el Consejo Regional de Municipios. Relaciones de coordinación y delegación de competencias entre las Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Ley de Coordinación de Diputaciones.

Tema 31.- Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 32.- El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.

Tema 33.- La actividad urbanística en Castilla-La Mancha. Criterios y fines de la actividad pública territorial y urbanística. La gestión de la actividad urbanística. La participación de los sujetos privados.

Tema 34.- La concertación de la actuación pública. El deber de concertación. La concertación interadministrativa de los instrumentos territoriales. Los Convenios Urbanísticos.

Tema 35.- Los instrumentos de la Ordenación Territorial y Urbanística: disposiciones generales. Los Planes Supramunicipales. Los Planes Municipales. Los Planes Especiales. Documentación, elaboración y aprobación de los Planes. Efectos de la aprobación y publicación de los planes. Vigencia de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

Tema 36.- El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo: contenido urbanístico de la propiedad urbanística en las distintas clases de suelo. La intervención pública en el mercado inmobiliario: los patrimonios públicos del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones. Las Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 37.- La ejecución y la inspección del planeamiento urbanístico: la organización y el orden del desarrollo de la ejecución. Las formas de gestión de la ejecución del planeamiento: presupuestos. La ejecución mediante Actuaciones Urbanizadoras: gestión directa y gestión indirecta. La ejecución de los sistemas generales. Otras formas de ejecución: obras públicas ordinarias y la ejecución en actuaciones edificatorias. La conservación de obras y construcciones. Áreas de rehabilitación preferente.

Tema 38.- La expropiación forzosa en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha. Supuestos expropiatorios. Beneficiarios de la expropiación. La relación de propietarios y los bienes de dominio público. El justiprecio y su pago en especie. La liberación de la expropiación. Procedimiento expropiatorio. La avenencia. El Jurado Regional de Valoraciones: carácter, función y composición. Motivación y notificación de sus acuerdos.

Tema 39.- Garantías y protección de la Ordenación Urbanística en Castilla-La Mancha (I). El control de las actividades objeto de la actividad urbanística: comunicación previa. Licencias urbanísticas: licencias de obras, edificación e instalación y licencias de usos y actividades. Autorización de actividades provisionales. El trámite de consulta. La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución.

Tema 40.- Garantías y protección de la Ordenación Urbanística en Castilla-La Mancha (II) La disciplina territorial y urbanística. El régimen de las edificaciones, instalaciones y demás operaciones y actividades clandestinas. Restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas: competencia y procedimiento. Medidas de garantía y publicidad de observancia de la ordenación territorial y urbanística.

Tema 41.- El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 42.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación del presupuesto. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga del Presupuesto.

Tema 43.- Estructura presupuestaria Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 44.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación y anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 45.- La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.

Tema 46.-Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios Generales, Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 47.- Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 48.- La planificación financiera: el plan de tesorería y el plan de disposición de fondos; la rentabilización de los excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

Tema 49.- El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 50.- La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 51.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 52.- 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 53.- Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 54.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido y límites. Las Ordenanzas Fiscales: contenido, regulación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 55.- 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 56.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 57.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. El contrato de trabajo. La prevención de los riesgos laborales. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 58.- Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 59.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 60.- Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso de la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal.

## Anexo II

## Equivalencias de titulaciones

Licenciado en Administración y Dirección de Empresas	Grado en Administración de Empresas
	Grado en Administración y Dirección de Empresas
	Grado en Ciencias Empresariales
	Grado en Ciencias del Trabajo
	Grado en Ciencias del Trabajo y Recursos Humando
	Grado en Comercio
	Grado en Dirección y Administración de empresas
	Grado en Dirección y Creación de Empresas
	Grado en Finanzas
	Grado en Finanzas y Contabilidad
	Grado en Dirección Financiera y Contabilidad
	Grado en Empresa y Tecnología
	Grado en Liderazgo Emprendedor e Innovación
	Grado en economía Financiera y Actuarial
	Grado en Administración de Empresas y Gestión de la Innovación
	Grado en Gestión y Marketing Empresarial
	Grado en Gestión de Empresas
	Grado en Gestión Económica-Financiera
	Grado en Marketing y Dirección Comercial
	Grado en Marketing y Gestión Comercial
Gestión de pequeñas y Medianas Empresas	
Grado en Finanzas Y Seguros	
Grado en Fiscalidad y Administración Pública	
Grado en Finanzas, Banca y Seguros	
Licenciado en Derecho	Grado en Derecho
	Grado en relaciones Laborales
	Grado en Relaciones Laborales Y Empleo
	Grado en Relaciones Laborales y Ocupación
	Grado en Relaciones Laborales y Desarrollo de Recursos Humanos
Grado en Relaciones laborales y recursos Humanos.	
Licenciado en Sociología	Grado en Sociología
	Grado en Sociología Aplicada
Licenciado en Economía	Grado en Economía
	Grado en Ciencias Económicas
	Grado en Economía y Negocios Internacionales
	Grado en Estudios Internacionales de Economía y Empresa
	Grado en Economía Y Finanzas
	Grado en Economía Y Gestión
Grado en Análisis Económico	
Licenciado y Ciencias Actuariales y Financieras	No existe grado directamente relacionado

Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración	Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas
	Grado en Ciencias Políticas
	Grado en Ciencias Políticas y de la Administración
	Grado en Ciencia Política Y Gestión Pública
	Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública
	Grado en Relaciones Internacionales
	Grado En Ciencia Política y Administración Pública
	Grado en Gestión y Administración Pública
Grado en Dirección y Gestión Pública	