

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 14 de mayo de 2012, del Ayuntamiento de Benamocarra, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración General, Económico.*

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2011, aprobada por Decreto núm. 267/2011 de Alcaldía, de fecha 2 de noviembre de 2011, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 243, de fecha 23 de noviembre de 2011, cuyas características son:

Grupo: A1; Clasificación: Técnico de Administración General; Subescala: Administración General; Clase: Económico; Número de vacantes: 1; Denominación: Técnico de Administración General.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

#### 2. Legislación aplicable.

Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/95, 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; la Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley de Autonomía Local de Andalucía 5/2010, y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Licenciada/o.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo. Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los/as aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del/la interesado/a, propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

#### 4. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benamocarra, y se presentarán en el Registro de

entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de no presentar la solicitud en el Registro del Ayuntamiento el/la interesado/a deberá remitir, por fax al Ayuntamiento, y dentro del plazo anteriormente indicado, justificante de haber presentado la misma.

Los/as aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen la cuantía de 21,01 €. El pago se efectuará mediante ingreso directo o por transferencia en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Benamocarra núm. 2103/3007/62/3112000035, de Unicaja, indicando el nombre del opositor/a y la plaza a que opta.

A las solicitudes se acompañarán los originales o fotocopia compulsada por la Secretaría de esta Corporación u otro órgano competente, de la siguiente documentación: Curriculum vitae, justificante del ingreso de los derechos de examen, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, así como las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de instancias.

También se incorporará a la solicitud:

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Si durante el proceso selectivo, se tiene conocimiento de que cualquiera de los/as aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del/la interesado/a, propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

Será requisito necesario para ser admitido/a en la convocatoria que los/as aspirantes manifiesten en dicha solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, se determinará el lugar, fecha y hora en la que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición y se designará a los miembros del Tribunal; asimismo se señalará el motivo de la exclusión y se dará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos. En caso de no presentarse reclamaciones esta lista provisional se entenderá definitiva, si hubiese reclamaciones, estas serán resueltas, dictándose una nueva Resolución con el listado definitivo que se expondrá en el tablón de anuncios.

#### 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de la Administración Pública.

- Secretaria: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, el/la secretario/a actuará con voz pero sin voto.

- Vocales: Cuatro vocales.

La totalidad de los miembros del tribunal de selección deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para la plaza convocada y actuarán a título individual.

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. Las dudas o reclamaciones que puedan suscitarse en la interpretación de las Bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente; siendo obligada la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

#### 7. Procedimiento de selección.

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso, la de oposición.

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

La fase de concurso será previa a la de oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

#### Fase concurso:

A) Se valorará por asistencia a cursos, seminarios, master, jornadas o congresos organizados por cualquier Administración Pública u Organismos de ella dependientes, Colegios Profesionales en el Marco de la Formación Continua o debidamente homologados, con contenidos relacionados con la plaza objeto de convocatoria, debidamente acreditados, y que se encuentren finalizados al inicio del plazo de solicitud. Por cada hora lectiva 0,010 puntos. A tales efectos, se entenderán que los créditos universitarios equivalen a 10 horas cada crédito universitario obtenido en los diferentes, cursos, seminarios o conferencias.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos. La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Para acreditar la asistencia a cursos, jornadas, congresos, master, seminarios, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas. Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de los mismos, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento, al menos con 48 horas de antelación a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

B) Experiencia. Por cada mes de trabajo en la Administración Pública, en la categoría de Administrativo o superior, 0,10 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

#### C) Entrevista curricular.

La entrevista curricular se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo participarán en ella los que hayan superado dicha fase. Se puntuará por el tribunal aquellos méritos que no hayan podido ser alegados en la anterior fase, además de las cualidades y la idoneidad de los aspirantes en la plaza a cubrir y del currículum vitae de los mismos, tendrá una puntuación de hasta un máximo de 5 puntos, y se tendrán en cuenta además las formaciones complementarias que se encuentren realizando los aspirantes. La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores sin que en ningún caso pueda ser superior a 13 puntos.

#### Fase oposición:

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su personalidad. Esta fase consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio: Examen tipo test. Será igual para todos los/as aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo. La duración del mismo será de 120 minutos y el número de preguntas será de 100. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: Supuesto Práctico. Consistirá en resolver un caso práctico de entre los dos propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta y en concordancia con las

materias del programa que figuran en el Anexo. La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de esta fase, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos. La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

#### 8. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

No podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

#### 9. Recursos.

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Benamocarra, 14 de mayo de 2012.- El Alcalde, Abdeslam Jesús Aoulad B S Lucena.

### A N E X O

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, características y estructura. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Los bienes de las entidades locales. Clases. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes comunales.

Tema 3. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento y disfrute y enajenación. El inventario. Los montes vecinales.

Tema 4. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Financiero. 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 5. El Presupuesto como instrumento de la gestión económica de las Administraciones Públicas: Consideraciones generales y evolución normativa. El régimen presupuestario de las Entidades Locales: Obligatoriedad, fuentes legales y entidades a las que afecta.

Tema 6. Los principios presupuestarios en la nueva regulación: Unidad, universalidad, unidad de caja, no afectación. Estabilidad. Equilibrio. Especialidad. Anualidad. Autonomía. Competencia. Publicidad.

Tema 7. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 8. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 9. Principio de Estabilidad Presupuestaria: Normativa reguladora. Inventario de entes del sector público local y su clasificación en base al cumplimiento de la Estabilidad Presupuestaria. Estabilidad Presupuestaria y operaciones de endeudamiento. Planes Económicos Financieros.

Tema 10. Operaciones del Presupuesto Corriente. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 11. Operaciones mixtas. Gastos de carácter plurianual.

Tema 12. Ordenación del pago: Concepto y competencia.

Tema 13. Operaciones de Presupuesto Corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos. Contenido y regulación.

Tema 14. Operaciones de Presupuesto Corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos: Realización material del ingreso.

Tema 15. Contabilización de los distintos supuestos de Recaudación: Consideraciones generales. Ingresos directos en la tesorería.

Tema 16. Operaciones de presupuestos cerrados.

Tema 17. Operaciones no presupuestarias.

Tema 18. Operaciones no presupuestarias: Deudores no presupuestarios.

Tema 19. Operaciones no presupuestarias. Partidas pendientes de aplicación y movimientos internos de Tesorería.

Tema 20. Los proyectos de gasto. Los proyectos de Gastos con financiación afectada: Concepto. Coeficiente de financiación.

Tema 21. La liquidación del Presupuesto: Significado.

Tema 22. La liquidación del Presupuesto. Tramitación.

Tema 23. La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico.

Tema 24. La planificación financiera.

Tema 25. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales.

Tema 26. El Presupuesto: Contabilización de la entrada en vigor.

Tema 27. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos.

Tema 28. El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

Tema 29. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La Auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 30. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

Tema 31. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos.

Tema 32. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos.

Tema 33. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago.

Tema 34. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 35. La inspección de los tributos.

Tema 36. Las infracciones tributarias: Concepto y clases.

Tema 37. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión.

Tema 38. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: estatal, autonómica y local.

Tema 39. Los tributos locales: Principios.

Tema 40. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo.

Tema 41. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 42. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 43. El IBI.

Tema 44. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 45. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Régimenes 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 46. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 47. El ejercicio de la actividad de fomento por la Comunidad Autónoma de Andalucía: el régimen de las subvenciones. Regulación jurídica.

Tema 48. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo.

Tema 49. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 50. Los contratos del sector público.

Tema 51. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas.

Tema 52. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local.

Tema 53. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 54. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La estructura presupuestaria en el Presupuesto vigente del Ayuntamiento de Benamocarra.

Tema 55. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 56. La ejecución del presupuesto de gastos sus fases.

Tema 57. Las bases de ejecución del Presupuesto de Benamocarra.

Tema 58. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 59. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 60. La ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Tema 61. Operaciones no presupuestarias.

Tema 62. Liquidación y cierre del Presupuesto. I) Operaciones de depuración.

Tema 63. Liquidación y cierre del Presupuesto. II) Provisiones, ajustes y regularizaciones.

Tema 64. Liquidación y cierre del Presupuesto III) Cierre del presupuesto. Asiento de cierre de la contabilidad.

Tema 65. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Documentos y aprobación de la liquidación.

Tema 66. Los remanentes de crédito.

Tema 67. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 68. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 69. Ratios de tipo presupuestario, Financiero y de Gestión. I) Grado de liquidez y Esfuerzo fiscal.

Tema 70. Ratios de tipo presupuestario, Financiero y de Gestión II) Ahorro Bruto, Ahorro Neto, Volumen de Capital vivo.

Tema 71. Evaluación de la estabilidad presupuestaria.

Tema 72. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja.

Tema 73. Las operaciones de tesorería.

Tema 74. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad.

Tema 75. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación.

Tema 76. 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 77. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales.

Tema 78. 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.

Tema 79. 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.

Tema 80. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 81. La gestión tributaria: delimitación y ámbito.

Tema 82. La extinción de la obligación tributaria.

Tema 83. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario.

Tema 84. 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.

Tema 85. Las Ordenanzas Fiscales de Benamocarra. Hecho Imponible, Bases Imponibles, Tipos Impositivo, normas de gestión, otros contenidos de las mismas.

Tema 86. 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 87. 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 88. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 89. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 90. 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. El régimen de Concesión y Fiscalización de Subvenciones en el Ayuntamiento de Benamocarra.

Tema 91. 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.