



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

ANUNCIO

Por resolución del Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, Contratación, Recursos Humanos, Régimen Interior y Nuevas Tecnologías, nº 1561/2015 de 1 de octubre de 2015, se aprobaron las Bases que han de regir la convocatoria por la que se registrarán las pruebas selectivas para cubrir por el sistema de oposición y en régimen de propiedad, una plaza de funcionario/a técnico, perteneciente a la escala de administración general, subescala técnica, encuadrada en el grupo a1, nivel 28, **para la realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en el área de administración financiera**, y creación de una bolsa de empleo o lista de reserva para los aspirantes que superen las pruebas selectivas, siendo las bases que han de regir la citada convocatoria las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGISTRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A TÉCNICO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, ENCUADRADA EN EL GRUPO A1, NIVEL 28, PARA LA REALIZACIÓN DE TAREAS DE GESTIÓN, ESTUDIO Y PROPUESTA DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO DE NIVEL SUPERIOR EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO O LISTA DE RESERVA PARA LOS ASPIRANTES QUE SUPEREN LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1.-OBJETO

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer con nombramiento de funcionario en propiedad y por el sistema de oposición el puesto de trabajo de funcionario/a técnico, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala técnica, encuadrada en el grupo A1, nivel 28, para la realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en el área de administración financiera, y que cuenta con su correspondiente dotación o consignación presupuestaria en el vigente presupuesto general municipal de 2015.

Asimismo es objeto de estas pruebas selectivas la creación de una bolsa de empleo o lista de reserva para los aspirantes que superen las pruebas selectivas, en los términos del apartado 9 de las presentes bases.

2.-REQUISITOS O CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán 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.



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica
de
Documento Electrónico



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

- 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.
- d. Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresa, Licenciado en Economía y Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, o el título de grado de la correspondiente titulación o títulos universitarios de grado con competencias profesionales equiparables a los referidos títulos de licenciado en los términos de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- e. 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, el que se 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 empleo público.

2.2 Todos los requisitos enumerados en el apartado 2.1, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en momento de la toma de posesión como funcionario y durante la vigencia del vínculo funcional

2.3 Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. Se estará a lo dispuesto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias

2.4 Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas al Tribunal, respecto de la capacidad del aspirante con minusvalía para el desarrollo de las actividades o funciones habitualmente desarrolladas por el puesto de objeto de estas



Firmado:45529042Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica ²
de
Documento Electrónico



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

bases, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente del Ayuntamiento.

3.- PRESENTACION DE SOLICITUDES

3.1.- Las instancias, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, se presentarán en el modelo establecido en el **ANEXO IV** de estas bases, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 08:30 a 14:00 horas.

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero.

3.3.- A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se **ACOMPañARÁ** inexcusablemente la siguiente documentación:

-Fotocopia del justificante bancario acreditativo del haber satisfecho los derechos de examen.

3.4 Los derechos de examen se fijan en la cantidad de Sesenta (**60**) Euros, que serán satisfechos por los aspirantes en la **cuenta corriente número ES17 2038 7251 85 6400000137** que este Ayuntamiento tiene abierta en la **BANKIA**.

4.- RELACION DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, www.sanbartolome.es, concediéndose un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** para oír reclamaciones. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista queda elevada a definitiva.

En dicha resolución se incluirá la determinación del lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, así como la designación nominal de los miembros del tribunal calificador.



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica ³
de
Documento Electrónico



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

4.2 En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, www.sanbartolome.es, y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, y podrá asimismo contener la designación del Tribunal Calificador.

4.3. El resto de anuncios que sea preciso realizar durante la tramitación de este expediente se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente que ha de ser un funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal o un funcionario de carrera debiendo poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido, tres vocales y un Secretario que tendrá igualmente la condición de vocal con voto. Los vocales y el Secretario han de ser funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal o funcionarios de carrera debiendo poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido por estas bases a los aspirantes.

Se designará el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos, que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

5.2 En cuanto a la participación como observado de un representante nombrado por la Junta de Personal ha de estar a lo dispuesto en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canarias.

La designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará pública en el mismo anuncio a publicar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, en el que se fije lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

5.4 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesario la presencia del Presidente y del Secretario.

5.5 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo o intervenir en sus deliberaciones, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo en tal caso a la Autoridad convocante.



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica
de
Documento Electrónico 4



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros del Tribunal.

5.6 El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden en todo lo no previsto en estas Bases.

5.7 El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.8 Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les corresponda en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyan a los Tribunales de la Categoría primera, conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.9 Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por el Alcalde-Presidente, constituyéndose dicho Tribunal Calificador, previa convocatoria del Presidente.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de **oposición**.

7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

7.1 El lugar, la fecha y hora de celebración del primer ejercicio, así como, la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador será anunciado al menos, con QUINCE DIAS de antelación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, www.sanbartolome.es.

7.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos de la oposición quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de convocatoria.

7.3 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio, así como los sucesivos anuncios, se efectuara por el Tribunal mediante resolución de su Presidente que se expondrá al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé, veinticuatro horas de antelación.

7.4 Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16673EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica ⁵
de
Documento Electrónico



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

7.5 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. Si el Tribunal tuviese además conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde-Presidente, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.6 No obstante, y en cualquier caso, el Tribunal adoptará las medidas necesarias encaminadas a garantizar el anonimato de los aspirantes, antes de dar comienzo las pruebas.

7.7 Las pruebas selectivas consistirán en la realización de dos ejercicios obligatorios, que serán eliminatorios.

- Primer ejercicio eliminatorio: consistirá en exponer por escrito durante un tiempo máximo de cuatro horas, tres temas extraídos al azar por el presidente del Tribunal en presencia de los opositores, uno de cada bloque de materias en que se compone el ANEXO I, II y III.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión escrita.

- Segundo ejercicio eliminatorio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de carácter económico o jurídico-económico, durante un plazo de dos horas y que estará relacionado con los temas de bloque de materias del anexo I, II y III, pudiéndose consultar textos legales, así como, utilizar máquinas de calcular.

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

8- SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

8.1 Se valorará conforme a la aplicación de la siguiente fórmula:

Los dos ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar cada uno de ellos obtener como mínimo 5 puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica ⁶
de
Documento Electrónico



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

9.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO Y BOLSA DE EMPLEO O LISTA DE RESERVA

9.1.- Finalizado las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web www.sanbartolome.es, la puntuación otorgada a los aspirantes, así como la suma de los dos ejercicios, que determinará el orden final de los aspirantes.

9.2.- A la vista del resultado final, el Tribunal Calificador declarará seleccionado, en su caso, al aspirante con mayor puntuación y elevará la oportuna propuesta de nombramiento a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento. Con carácter previo a la resolución de nombramiento a dictar por la Alcaldía-Presidencia, se requerirá al aspirante con mayor puntuación para que aporte en un plazo de 10 días, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, o pasaporte, tarjeta de residencia.
- Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación exigida.
- Declaración jurada en el modelo que figura en el ANEXO V acreditativa del cumplimiento del requisito establecido en la base 2.1 b) y e).

9.3.- La bolsa de trabajo o lista de reserva servirá para subvenir las circunstancias de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación en los términos de las bases 2 y 9, para proveer el puesto de trabajo con celeridad, en el caso de que, ocupado por el funcionario nombrado, cesara en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de esta administración local, o se ausentará por plazo superior a un mes. Asimismo y en aras a un mayor aprovechamiento del proceso selectivo, la citada bolsa de empleo servirá para la sustitución temporal y transitoria de los titulares de puestos de trabajo de la misma escala y grupo, así como, cuando quedare vacante un puesto de trabajo por ausencia de su titular.

9.4.- A efectos de lo anterior, la Alcaldía-Presidencia llamará y propondrá al candidato que corresponda respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva bolsa de trabajo o lista de reserva, y acto seguido, se procederá a su nombramiento, a cuyos efectos, y con carácter previo, se le notificará a la dirección indicada en su solicitud en los términos establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, concediéndosele un plazo máximo de diez días para la presentación del correspondiente escrito de aceptación o rechazo, así como, el certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la Base 2.1 b de la presente convocatoria, sobre posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y la declaración jurada en el modelo que figura en el ANEXO V acreditativa del cumplimiento del requisito establecido en la base 2.1 e) de estas bases



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica ⁷
de
Documento Electrónico



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

9.5.- Si se produce el rechazo expreso o transcurrido el plazo indicado no se presenta escrito alguno, quedará relegado al final de la bolsa.

Dentro del plazo máximo de treinta días, desde la notificación de la resolución de nombramiento, el interesado deberá tomar posesión en las dependencias de la Alcaldía-Presidencia. De no hacerlo se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará relegado al final de la bolsa.

10.-IMPUGNACION

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 216 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999.

Así lo ordena el Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, Contratación, Recursos Humanos, Régimen Interior y Nuevas Tecnologías, en virtud de los Arts. 32.5 y 112.2 de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los municipios de Canarias y Art. 192.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en San Bartolomé, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación, al margen inferior del presente documento.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

**P.D: El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, Contratación,
Recursos Humanos, Régimen Interior y Nuevas Tecnologías**

(Decreto nº 961/2015, de 26 de junio
BOP nº 90 de 15 de julio de 2015)

Victoriano Antonio Rocío Romero



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica
de
Documento Electrónico 8



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARÍA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

ANEXO I

TEMA 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

TEMA 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

TEMA 4. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

TEMA 5. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

TEMA 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 7. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

TEMA 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y competencia.

TEMA 9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

TEMA 10. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

TEMA 11. La Administración General del Estado: La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 12. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. La gestión por agencias.

Tema 14. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria. Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado.



Firmado:45529012Y - ROCÍO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica
de
Documento Electrónico 9



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARÍA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

Tema 15. Especial referencia al Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 16. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Políticas de integración de las personas con discapacidad.

ANEXO II

Tema 17. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 21. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 22. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 23. 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, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de 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.



Firmado:45529012Y - ROCÍO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica ¹⁰
de
Documento Electrónico



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

Tema 26. 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 sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 27. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. 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 30. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 31. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 32. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 33. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 34. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 35. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 36. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica ¹¹
de
Documento Electrónico



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

Tema 37. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 38. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Dominios públicos especiales.

Tema 39. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

TEMA 40. 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.

TEMA 41. El municipio: concepto y elementos. el término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. el padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 42. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

TEMA 43. 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 convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 44. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

TEMA 45. 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 Consejeros 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 46. 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 47. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251E8FCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica ¹²
de
Documento Electrónico



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

TEMA 48. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

TEMA 49. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

TEMA 50. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. 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 51. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

TEMA 52. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 53. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

TEMA 54. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2008. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

TEMA 55. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

TEMA 56. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

TEMA 57. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. El planeamiento de desarrollo. Planes especiales. Otros tipos de planes. Elaboración, aprobación y modificación y revisión de los planes.

TEMA 58. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica ¹³
de
Documento Electrónico



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

TEMA 59. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

TEMA 60. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

ANEXO III

TEMA 61. 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 62. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

TEMA 63. 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. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria.

TEMA 64. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

TEMA 65. 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 66. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

TEMA 67. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios. La inspección en el ámbito local.

TEMA 68. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica ¹⁴
de
Documento Electrónico



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

TEMA 69. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a 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.

TEMA 70. 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 71. 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 72. 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 73. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 74. 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 75. 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 76. 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 77. 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 78. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 79. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

TEMA 80. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica ¹⁵
de
Documento Electrónico



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

TEMA 81. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 82. 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 83. 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 84. 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 85. 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. Particularidades del modelo básico.

TEMA 86 La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

TEMA 87. Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos, discrepancias y su resolución. La omisión de fiscalización y la convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

TEMA 88. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. Clases de controles financieros. Especial referencia al control financiero de subvenciones y ayudas públicas y de la gestión indirecta. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

TEMA 89. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.

TEMA 90. Función jurisdiccional del Tribunal de Cuentas. Compatibilidad con otras jurisdicciones. Órganos competentes y partes en el procedimiento jurisdiccional. Concepto y elementos de la responsabilidad contable: concepto de cuentandante, supuestos de responsabilidad y procedimiento para su exigencia. Reintegro por alcance y juicio de cuentas. Actuaciones preparatorias, recursos y prescripción.



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251EBFCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica ¹⁶
de
Documento Electrónico



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

ANEXO IV. MODELO DE SOLICITUD

D./D^a _____, mayor de edad,
provisto de D.N.I. nº _____, con domicilio a efectos de
notificaciones en la Calle _____, municipio de
_____, Provincia _____ CP _____
TF _____, correo electrónico _____.

EXPONGO

Que deseo ser admitido a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de un plaza de funcionario/a técnico, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala técnica, encuadrada en el grupo A1, nivel 28, para la realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en el área de administración financiera.

Que reúno todas y cada una de la condiciones exigidas, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, en la Bases que declaro conocer y he satisfecho los derechos de examen conforme acredito con la carta de pago o justificante de ingreso que se adjunta a esta solicitud.

SOLICITO

Que se me admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes

Se adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del justificante bancario acreditativo del haber satisfecho los derechos de examen

En -----a-- de----- de 2015.

El Interesado

Fdo.: _____

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ (LANZAROTE).



Firmado:45529012Y - ROCIO ROMERO VICTORIANO Fecha :02/10/2015 14:37:29

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 16873EAE4D5D2251E8FCFCEE254E29D3 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica ¹⁷
de
Documento Electrónico