

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**75****MAJADAHONDA****OFERTAS DE EMPLEO**

En la Junta de Gobierno Local, de 18 de noviembre de 2013, se han aprobado las siguientes:

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS  
DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, TÉCNICOS DE CONTROL INTERNO,  
EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA**

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de plazas de Técnico de Control Interno, en el Ayuntamiento de Majadahonda, incluidas en OEP anteriores al año 2013.

2. *Características de las plazas*

Las plazas están incluidas en la plantilla de este Ayuntamiento encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, denominación Técnico de Control Interno, pertenecientes al grupo A, subgrupo A1 de clasificación, debiendo los aspirantes que superen el procedimiento selectivo a que se refiere las presentes bases desempeñar las funciones propias del puesto al que accedan.

3. *Requisitos de los aspirantes*

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán:

- a) Tener la nacionalidad española o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados 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.
- 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, 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 empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o Licenciado en Derecho, o de los Títulos de Grado correspondientes, expedidos con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

4. *Sistema selectivo*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- 1) Concurso.
- 2) Oposición.

4.1. Fase de concurso: la fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados, en el modelo normalizado que figura en el anexo III de estas bases, y debidamente acreditados por los aspirantes, en los términos establecidos en el anexo I, en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

La calificación definitiva del concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional y en la formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

4.2. Fase de oposición: la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Constará de tres ejercicios, de carácter eliminatorio, puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada uno, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellos:

4.2.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito a diez preguntas del temario que figura en el Anexo II, durante el tiempo que determine el Tribunal, con un máximo de dos horas.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo.

4.2.2. Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico de presupuestos, contabilidad y análisis económico. Para la realización del supuesto se podrá utilizar material bibliográfico de consulta (códigos de legislación y monografías), estando prohibidos los medios telemáticos e informáticos y los repertorios de jurisprudencia o textos, con casos prácticos.

La duración del ejercicio será la que determine el Tribunal, con un máximo de tres horas.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo.

4.2.3. Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico en materia de control interno de la gestión económica financiera.

Para la realización del supuesto se podrá utilizar material bibliográfico de consulta (códigos de legislación y monografías), estando prohibidos los medios telemáticos e informáticos y los repertorios de jurisprudencia o textos, con casos prácticos.

La duración del ejercicio será la que determine el Tribunal, con un máximo de tres horas.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Calificación final de la fase de oposición: la calificación de la fase de oposición estará determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

## 5. Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición (siempre y cuando se hayan superado los ejercicios eliminatorios de esta última), estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$CC*0,40 + CO*0,60$$

Donde CC es la calificación obtenida en la fase de concurso y CO es la calificación obtenida en la fase de oposición.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

Los posibles empates se dirimirán de la siguiente forma: primero, mejor puntuación en la fase de oposición, segundo, mejor puntuación en el tercer ejercicio, tercero, mejor puntuación en el segundo ejercicio, y cuarto mejor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### 6. *Derechos de examen*

Los derechos de examen, que se harán efectivos en la forma prevista en las bases genéricas, se fijan en la cantidad de 30 euros.

#### 7. *Órgano de selección*

Por decreto de la Alcaldía se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por:

- Presidente: el designado por la Corporación.
- Secretario: el designado por la Corporación.
- Tres vocales: designados por la Corporación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera de las recogidas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo.

#### 8. *Normativa de aplicación*

En lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y a lo dispuesto en las bases genéricas de convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de plazas de personal funcionario en el Ayuntamiento de Majadahonda, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 121, de 23 de mayo de 2002.

### ANEXO I

#### BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO

La valoración de méritos se realizará de la forma siguiente:

##### A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 8 puntos

La experiencia en puesto de trabajo, grupo A, subgrupo A1 de clasificación profesional, con cometidos directamente relacionados con la función fiscalizadora, de gestión financiera, presupuestaria y de contabilidad se valorará:

- 1.º A razón de 0,08 puntos por cada mes completo de servicios efectivos en la Administración Local.
- 2.º A razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicios efectivos en otras Administraciones Públicas.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado expedido por la correspondiente Administración Pública en el que se detalle: denominación del puesto, subgrupo de clasificación, funciones, período de prestación de servicios y jornada de trabajo.

En ningún caso se valorarán aquellos servicios prestados que no sean acreditados en la forma prevista en el párrafo anterior.

##### B) Formación, hasta un máximo de 2 puntos

Por la realización de cursos relacionados con Procedimiento Administrativo, Administración Local, Contabilidad Pública, Gestión Presupuestaria, Gestión Tributaria, Auditoría, Contratación Administrativa, Subvenciones, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por Administraciones Públicas u organismos e instituciones dependientes de las mismas y cualquier otro curso financiado con fondos públicos, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 15 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 16 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 30 a 49 horas: 0,15 puntos por curso.

- De 50 a 75 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 76 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 151 a 250 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 251 en adelante: 0,50 puntos por curso.

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

No se valorarán los cursos de idiomas, informática y similares.

Los cursos realizados se acreditarán mediante copia compulsada de la certificación/título expedido por el órgano correspondiente de la Administración o centro legalmente autorizado o reconocido, en la que conste denominación del curso, contenidos del mismo, horas de duración y fecha de realización de los mismos.

## ANEXO II

### TEMARIO

1. El sistema institucional de la Unión Europea. Unificación de las Instituciones. Marco institucional único. Caracteres. La Comisión. El Consejo. El Parlamento Europeo.
2. Ordenamiento jurídico comunitario (I). Caracteres generales. El Derecho Originario. Principios y costumbre.
3. Ordenamiento jurídico comunitario (II). Derecho Comunitario Institucional. Instrumentos normativos internacionales. Actos derivados de las estructuras de cooperación.
4. Derecho Comunitario y ordenamientos nacionales. Principio de autonomía. Principio de eficacia directa. Efecto horizontal. Primacía del Derecho Comunitario. Tutela judicial del Derecho Comunitario. Tutela cautelar ante las jurisdicciones especiales. Responsabilidad por incumplimiento del Derecho Comunitario.
5. El ordenamiento jurídico español. Caracterización. Principios. Unidad. Coherencia. Plenitud. La Constitución. Las normas constitucionales. Reforma constitucional. Bloque de constitucionalidad. Doctrina del Tribunal Constitucional.
6. La Ley material. Ley y Constitución. Régimen jurídico y tipología. Leyes orgánicas y Leyes ordinarias. La Ley formal. Decretos-Leyes. Decretos legislativos. Límites de la legislación delegada. Control de los decretos legislativos.
7. Las fuentes reglamentarias. El reglamento. La potestad reglamentaria. Reserva de Ley. Primacía de la Ley. Tipología.
8. El Estado Autonómico. Los principios del Estado Autonómico. Las Comunidades Autónomas: naturaleza jurídica. Tipología. El proceso autonómico. Reparto de competencias. El Estatuto de la Comunidad de Madrid.
9. La Administración Pública. Régimen jurídico. Principios. Diferencias con otras figuras afines.
10. La Administración Pública de base territorial. Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. Otros supuestos.
11. La competencia administrativa. Reglas básicas. Distribución constitucional de competencias. Técnicas de alteración de la competencia: especial referencia a la Comunidad de Madrid y a la Administración Local. Colisión y coordinación de competencias.
12. El acto administrativo (I). Consideraciones generales. Clases. Procedimiento. Contenido. Finalidad. Causa. Forma. Presunción de legalidad. Autotutela declarativa y ejecutiva.
13. El acto administrativo (II). Suspensión de efectividad. Términos y plazos. Deber de resolver. Prescripción. Silencio administrativo. Motivación.
14. El acto administrativo (III). Validez e invalidez de los actos administrativos. Disposiciones generales. Nulidad. Anulabilidad. Defectos no invalidantes. Actos de comunicación, notificación y publicación. Consideraciones generales. Caracteres. Órgano notificador. Aspectos objetivos y subjetivos. Aspectos procedimentales y espaciales.
15. Los órganos administrativos. Personalidad jurídica. Competencia. Titularidad. Órganos superiores y órganos directivos. Unidades administrativas. Régimen general de los órganos colegiados.
16. Los administrados. Capacidad. Legitimación. Representación. Derechos. Acceso a registros y archivos.
17. El procedimiento administrativo. Principios. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

18. Recursos administrativos. Régimen jurídico general. Recursos ordinarios. Recursos extraordinarios. Recursos especiales.
19. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución. Alcance. Delimitación. Contenido.
20. El procedimiento sancionador. Principios. Competencia. Procedimiento. Sujetos. Procedimiento sancionador general. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
21. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.
22. Historia y actualidad de nuestro Régimen Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Texto articulado y refundido de 24 de junio de 1955. La Administración Local en la Constitución Española. La garantía institucional de la autonomía local. Autonomía local y competencia en la Ley Básica de Régimen Local de 2 de abril de 1985. La defensa de la autonomía local.
23. La configuración del ordenamiento jurídico-local. La distribución constitucional de competencias sobre el régimen local. La legislación estatal sobre régimen local.
24. La potestad reglamentaria de los entes locales. La potestad reglamentaria local consecuencia implícita de la autonomía de los entes locales. Ordenanzas y bandos locales. Los límites de la potestad reglamentaria local. Tipos de ordenanzas locales. Especial referencia al reglamento orgánico. Efectos de los reglamentos locales.
25. Las relaciones entre los ordenamientos estatal y autonómico y los ordenamientos locales. Relación de los reglamentos locales con las leyes estatales y autonómicas. Relación de los reglamentos locales con los reglamentos estatales y autonómicos. Reserva de Ley y potestad reglamentaria local en determinadas materias. El control de los reglamentos locales.
26. El Municipio. Concepto: concepción legal y natural del municipio. El territorio como elemento constitutivo del municipio. La población.
27. El estatuto del vecino. El derecho a la información administrativa. El derecho a participar en la Administración Municipal. Las iniciativas populares. El referéndum local. El derecho al establecimiento de los servicios públicos obligatorios.
28. El Pleno del Ayuntamiento. Elección y proceso de elección de los concejales. La constitución del Ayuntamiento y sus competencias. Funcionamiento del Pleno.
29. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Las garantías para el ejercicio del cargo con exclusividad. Garantías para el ejercicio del cargo compatible con la actividad profesional. El derecho de acceso a la documentación administrativa. Los grupos políticos. La impugnación de actos de la Corporación. Los deberes inherentes al cargo. Las responsabilidades en el ejercicio del cargo. Suspensión y pérdida de la condición de miembro de las Corporaciones Locales.
30. El alcalde-presidente. Tenientes de alcalde. Junta de Gobierno Local.
31. Otras figuras dentro de la organización local. Los concejales-delegados. Las Comisiones Informativas y de Control. Los Consejos Sectoriales. Los distritos.
32. Las competencias municipales. La capacidad general. Las competencias propias. Los servicios municipales obligatorios. Actividades complementarias. Las competencias municipales delegadas. Las relaciones interorgánicas. Los conflictos de competencia.
33. Regímenes municipales especiales. El concejo abierto. El régimen especial de los municipios de gran población. Otros regímenes municipales especiales. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.
34. La Provincia. Regulación constitucional. La doctrina del Tribunal Constitucional sobre la autonomía provincial. La Provincia: su relación con la Comunidad Autónoma en la Ley de Bases de Régimen Local. Los elementos integrantes de la Provincia en la legislación estatal básica.
35. Otras Entidades Locales. La Comarca. Las Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Agrupaciones forzosas.
36. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda. Disposiciones generales. Estatuto de los miembros de la Corporación. Organización política del Ayuntamiento. Organización institucional del Ayuntamiento. Funcionamiento y régimen jurídico de los órganos municipales. Tratamientos honoríficos y símbolos.
37. Urbanismo. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico. La intervención de la Administración en el mercado inmobiliario: régimen de los bienes integrantes de los Patrimonios Públicos del Suelo.



38. El patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Notas esenciales. Clases de bienes y derechos que integran el patrimonio de las Entidades Locales.

39. Bienes de dominio público local. Concepto. Elemento subjetivo. Elemento objetivo: bienes inmuebles, muebles e incorpóreos. Elemento teleológico: bienes de uso público, bienes de servicio público. Régimen jurídico del dominio público. La utilización de los bienes de dominio público. Uso común, especial y privativo. Títulos habilitantes: concesiones y autorizaciones demaniales. Régimen jurídico.

40. Bienes patrimoniales. Concepto y naturaleza. Clases. Régimen jurídico. Rendimientos o productos. Parcelas sobrantes: concepto, naturaleza, calificación jurídica, venta. Bienes no utilizables. Bienes patrimoniales y financiación de gastos. La utilización de bienes patrimoniales. Derecho de superficie. Arrendamiento. Contratos sobre aprovechamientos urbanísticos. La reversión de bienes cedidos gratuitamente o expropiados. Alteración de la calificación jurídica de los bienes de las Entidades Locales. Formas de afectación.

41. El patrimonio municipal del suelo. Concepto y legislación aplicable. Naturaleza jurídica. Constitución. Bienes que lo integran. Supuestos de reversión. Fines y régimen de uso: especial referencia a la legislación en la Comunidad de Madrid.

42. Las prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes. La acción de investigación. El deslinde administrativo. La recuperación de la posesión. El desahucio administrativo. El régimen del control judicial de las actuaciones practicadas en el ejercicio de facultades y prerrogativas para la defensa de los bienes públicos.

43. Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones Generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

44. Configuración general de la contratación pública. Racionalidad. Libertad de pactos. Contenido. Perfección y forma. Invalidez. Revisión. Resolución de conflictos.

45. Partes en el contrato público. El órgano de contratación y el empresario. Competencia, capacidad, aptitud y solvencia.

46. Objeto, precio y cuantía del contrato público. Régimen de garantías a prestar.

47. Preparación de los contratos públicos. Régimen general y especial para cada tipo de contrato.

48. Adjudicación de los contratos públicos. Normas generales y especiales. Procedimientos: caracterización y tramitación.

49. Racionalización técnica de la contratación pública. Normas generales. Acuerdos marcos. Sistemas dinámicos y centrales de contratación.

50. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Normas generales. Contrato de obras y concesión de obras públicas. Colaboración entre el sector público y el sector privado. Contrato de gestión de servicios públicos, suministros y servicios.

51. Órganos competentes en materia de contratación. Órganos de contratación. Órganos de asistencia. Órganos consultivos. Registros Oficiales.

52. Medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la Ley de Contratos del Sector Público.

53. Convenios administrativos. Clasificación y tipología. Transacción, arbitraje y terminación convencional.

54. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales y comunes a las subvenciones. Procedimientos de concesión de las subvenciones: concurrencia competitiva y concesión directa.

55. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas (II). Procedimientos de gestión y justificación de las subvenciones. Procedimiento sancionador.

56. Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho privado: definición, régimen jurídico, limitaciones de destino. Ingresos de Derecho Público: naturaleza, régimen jurídico, afectaciones singulares.

57. Participación de los Municipios en los tributos del Estado: modalidades. Determinación de la participación. Supuestos singulares de participación. Revisión del modelo.

58. Principios de la tributación local: Autonomía. Delegaciones. Colaboración interadministrativa. Supuestos de gestión compartida. Imposición y ordenación de tributos locales.

59. Las ordenanzas fiscales: contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación. Reclamaciones y recursos. Publicación y publicidad.

60. La gestión tributaria: liquidación. Beneficios fiscales: régimen, competencia y compensación. Revisión de actos en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

61. Inspección y recaudación: procedimientos de inspección tributaria. Procedimientos de recaudación. Recargos e intereses de demora.

62. Tributos propios: tasas. Contribuciones especiales. Impuestos obligatorios y potestativos.

63. Impuesto sobre bienes inmuebles: naturaleza. Competencias en materia de gestión. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Tipos de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo.

64. Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Competencias en materia de gestión. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Tarifas y coeficientes. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo.

65. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota. Gestión del impuesto.

66. Impuesto sobre construcciones instalaciones y obras: naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión del impuesto.

67. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y líquida. Devengo. Gestión del impuesto.

68. El presupuesto como instrumento de la gestión económica de las entidades públicas: evolución normativa. Principios presupuestarios. Ciclo presupuestario.

69. El presupuesto de las Entidades Locales (I): normativa específica. Los principios presupuestarios en la normativa local. Aplicación del principio de estabilidad presupuestaria a las Entidades Locales.

70. El presupuesto de las Entidades Locales (II). Presupuesto general y elementos que lo integran. Consolidación. Bases de ejecución. Estructura presupuestaria.

71. El presupuesto de las Entidades Locales (III). Elaboración y aprobación del presupuesto general: contenido del expediente de aprobación, fases y calendario del procedimiento, órganos competentes, informes de Intervención, aprobación inicial, reclamaciones, aprobación definitiva y régimen de recursos. Entrada en vigor. Prórroga presupuestaria.

72. La ejecución del presupuesto (I). Los créditos presupuestarios: limitación cuantitativa y cualitativa, niveles de vinculación, proyectos de gasto. Situación de los créditos presupuestarios: disponibilidad, indisponibilidad, retenciones. Las modificaciones presupuestarias, clases, requisitos, procedimientos.

73. La ejecución del presupuesto (II). Presupuestos corrientes: operaciones de gestión de gastos, operaciones de gestión de ingresos. Operaciones de presupuestos cerrados. Operaciones de presupuestos de ejercicios posteriores.

74. Cierre y liquidación del presupuesto (I): operaciones de fin de ejercicio. Cierre del Presupuesto de gastos y de ingresos. Remanentes de crédito. Confección y tramitación del expediente de liquidación del presupuesto.

75. Cierre y liquidación del presupuesto (II). Resultado presupuestario: determinación, ajustes y significado. Remanente de tesorería: determinación, ajustes y significado. Otras magnitudes relevantes al cierre del presupuesto.

76. El crédito local. Endeudamiento a medio y largo plazo: finalidad, tipología de operaciones, requisitos y límites de concertación, régimen de tutela financiera. Endeudamiento a corto plazo: finalidad, tipología de operaciones, requisitos y límites de concertación. Impacto del endeudamiento sobre la capacidad de financiación de las Entidades Locales a efectos del principio de estabilidad presupuestaria.

77. La Tesorería de las Entidades Locales (I). 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. Conciliación de saldos.

78. La Tesorería de las Entidades Locales (II): 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 en las operaciones financieras.

79. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El "leasing".

80. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario. El "confirming".

81. 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.

82. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. La auditoría en el sector público: normas técnicas. Colaboración de auditores privados.

83. 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.

84. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

85. 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. 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.

86. La contabilidad mercantil. Contabilidad formal: libros obligatorios. Requisitos de los libros. Eficacia probatoria. Comunicación y exhibición de los libros. Contabilidad material: cuentas anuales. Verificación, auditoría y depósito de las cuentas.

87. La auditoría de cuentas. Concepto de auditoría de cuentas. Requisitos de las auditorías y de los informes. Los auditores: requisitos para el ejercicio de la auditoría y responsabilidades. Entidades sometidas a auditorías anuales de cuentas y balances. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas: funciones.

88. Contabilidad financiera superior y de sociedades.

89. Contabilidad analítica de explotación.

90. Capitalización y descuento, simples y compuestos. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Préstamos y empréstitos.

91. Sociedad mercantil. Concepto. Clases. Sociedad de Responsabilidad Limitada. Disposiciones generales. Fundación. Régimen de participaciones sociales. Órganos. Capital. Cuentas anuales. Transformación. Fusión. Disolución y liquidación.

92. La Sociedad Anónima. Principios y disposiciones generales de la Ley de Sociedad Anónima. Fundación de la sociedad. Acciones. Capital: aumento y reducción. Órganos de la sociedad: la Junta General y los Administradores. Las cuentas anuales. Transformación, fusión y escisión. Disolución y liquidación.

93. El concurso. Declaración. La administración concursal. Efectos de la declaración del concurso. Determinación de las masas activa y pasiva. Soluciones del concurso. Calificación. Conclusión.

94. Estructura del empleo público y clases de empleados públicos. Empleado público. Funcionario de carrera. Funcionario interino. Funcionarios con habilitación de carácter estatal. Personal eventual. Personal laboral. Personal directivo profesional. Personal funcionario de las Entidades Locales. Personal de los Cuerpos de Policía Local.

95. El acceso al empleo público. Igualdad y mérito. Requisitos de acceso al empleo público. Convocatoria y bases del proceso selectivo. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Procedimiento selectivo. Adquisición de la condición de funcionario.

96. Promoción profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad de los empleados públicos.

97. Derechos económicos de los empleados públicos. Sistema retributivo. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Pagas extraordinarias. Indemnizaciones por razón del servicio. Otras retribuciones de los empleados públicos: el derecho a la vivienda, los anticipos reintegrables y ayuda familiar. Retribuciones diferidas. Retribuciones de los funcionarios interinos. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. El sistema salarial de los empleados públicos laborales. Garantía de los derechos adquiridos en materia retributiva.

98. Incompatibilidades. Régimen de incompatibilidades: fundamento y finalidades. Legislación aplicable y ámbito de aplicación. Principios y reglas generales: compatibilidad con actividades públicas y privadas. Incompatibilidad con el percibo de pensiones públicas.

99. Situaciones administrativas de los empleados públicos.

100. Régimen disciplinario. Principios y procedimiento. Infracciones y sanciones disciplinarias.



## ANEXO III

## MÉRITOS FASE DE CONCURSO

APELLIDOS Y NOMBRE:.....

D.N.I.:.....

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA	PERIODO DE TIEMPO
EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERIODO DE TIEMPO

## FORMACIÓN

HORAS DE CURSO	PUNTOS POR CURSO	NÚMERO DE CURSOS	PUNTUACIÓN TOTAL (Puntos* Número Cursos)
-Hasta 15	0,05		
-De 16 a 29	0,10		
- De 30 a 49	0,15		
- De 50 a 75	0,20		
- De 76 a 100	0,25		
- De 101 a 150	0,30		
- De 151 a 250	0,40		
- De 251 en adelante	0,50		

Majadahonda, a .... de ..... de 2013

Fdo: .....

## INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO:

A) Escriba a máquina o con bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

- Asegúrese que los datos resulten claramente legibles.

- Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

**B) Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.**

C) Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Departamento de Recursos Humanos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Majadahonda, a 19 de noviembre de 2013.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Calidad, Organización, Servicios Jurídicos, Seguridad y Movilidad Urbana, José Antonio Carnevali Ramírez.

(02/8.290/13)

