

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

77

LA CABRERA

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2022-0273, de 20 de abril de 2023, la convocatoria de una plaza de personal laboral, de Técnico de contabilidad grupo A1, en régimen personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”. A continuación se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER POR SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN CONTABLE, GRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE LA CABRERA

Primera. *Objeto.*

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos específicos del proceso selectivo convocado por el ayuntamiento de La Cabrera para la promoción interna de personal laboral fijo, de la plaza de Técnico Superior de Gestión Contable, con categoría A1, escala de Administración Especial, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases que, en todo caso, respetarán las previsiones del Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de La Cabrera.

Así mismo serán de aplicación a este proceso selectivo, con carácter supletorio, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Convenio colectivo para el personal laboral del ayuntamiento de la Cabrera.

Tercera. *Requisitos de los/las aspirantes.*

3.1. Requisitos generales. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No haber sido separado/a 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que

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

- d) Tener la condición de personal laboral fijo o funcionario del Ayuntamiento de La Cabrera encuadrado en el subgrupo y especialidad profesional al que pertenezcan la plaza convocada o en el subgrupo profesional inmediato inferior al que pertenezca la plaza convocada y en la misma especialidad profesional que ésta.
- e) Tener una antigüedad de al menos dos años en la especialidad y subgrupo profesionales exigibles conforme al apartado d) anterior. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- f) Poseer la titulación de Licenciatura o Grado en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o, en su caso, la experiencia sustitutoria, exigida para el acceso al subgrupo y especialidad correspondiente. 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. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. *Solicitudes.*

4.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando formar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose por vía telemática, en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Plazo de presentación: veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha. El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

4.3. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará en El Registro General del Ayuntamiento en la sede electrónica del ayuntamiento : <https://lacabrera.sedelectronica.es/>

Todos los empleados públicos tienen obligación de comunicarse con la administración por vía telemática, por tanto, los/las aspirantes en esta condición deberán hacerlo por sede electrónica obligatoriamente.

Las instancias irán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo, en cuyo caso deberá aportar, además fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación. Si esta documentación estuviera en posesión del Ayuntamiento de La Cabrera por haber sido presentada para la firma de contratos anteriores, esta documentación la consultará de oficio la propia entidad como si lo hubiera presentado la propia persona interesada.
- c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso:
 - Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser emitida por el ayuntamiento de La Cabrera, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si

lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo a la valoración de los méritos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado, impartidos por Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, por las Universidades y Colegios Oficiales, o bien por cualquier organismo público o privado así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia. Si esta documentación estuviera en posesión del ayuntamiento de La Cabrera por haber sido presentada para la firma de contratos anteriores, esta documentación la consultará de oficio la propia entidad como si lo hubiera presentado la propia persona interesada.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

4.4. A efectos del cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, el hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

5.1. Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo de 20 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del ayuntamiento de La Cabrera. La publicación de dicha resolución contendrá como Anexo único, la relación nominal de personas aspirantes excluidas con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del ayuntamiento de La Cabrera, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de La Cabrera. La publicación de dicha resolución contendrá como Anexo único, la relación nominal de personas aspirantes excluidas con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas con carácter definitivo. A propuesta del órgano de selección, se podrá indicar en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el órgano de selección publique las mismas.

Sexta. *Tribunal calificador.*

6.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto. La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especiali-

zación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

6.2. Actuación y constitución del tribunal calificador. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría, y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto no se suscriba la propuesta de nombramiento.

Abstención y recusación. Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.3. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

6.4. Clasificación del Tribunal Calificador. El Tribunal Calificador se clasifica en la categoría primera de las reseñadas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Séptima. *Sistema de selección.*

El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

La fase de oposición constituirá en el sesenta por ciento de la puntuación del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

La puntuación final será la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba (de carácter práctico sobre conocimientos de las materias detalladas en Anexo).

- a) La fase de oposición será previa al concurso.
- b) La prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre el programa que se recoge como Materias específicas, detalladas en anexo a estas Bases.

La puntuación máxima será de 10 puntos, se aprobará la fase de la oposición con una nota de 5 puntos.

7.2. Fase de concurso.

En la fase de concurso se valorará la experiencia profesional y los méritos académicos. Será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Tendrá una valoración máxima total de 6,60 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso.

Los cursos formativos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente Diploma, Título o Certificado. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo.

1. Experiencia profesional: se valorará con un máximo de 4 puntos. Se puntuará conforme al siguiente criterio:

- Por haber prestado servicios en el ayuntamiento de La Cabrera en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,60 puntos por año.
- Por haber prestado servicios en otra Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,30 puntos por año.
- Por haber prestado servicios en empresas privadas en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,10 puntos por año.

2. Formación: se valorará con un máximo de 2,66 puntos. Los cursos de formación y perfeccionamiento versarán obligatoriamente sobre materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada, impartidos por Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Se valorarán igualmente los cursos impartidos por las Universidades y Colegios Oficiales, o bien por cualquier organismo público o privado así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, y los impartidos por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid sobre materias relacionadas directamente con las funciones de la plaza convocada.

2.2. Los cursos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

- Impartidos al amparo del Plan de Formación continua de las administraciones públicas:
 - Menor de 24 horas: 0,10 puntos.
 - Mayor de 25 y menor de 49 horas: 0,20 puntos.
 - Mayor de 50 y menor de 99 horas: 0,30 puntos.
 - Mayor de 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de aplicaciones informáticas contables cedidas por la Comunidad de Madrid a las Corporaciones Locales:
 - Menor de 4 horas: 0,10 puntos.
 - Mayor de 5 y menor de 9 horas: 0,20 puntos.
 - Mayor de 10 horas: 0,30 puntos.
- Cursos impartidos por la Dirección General de Administración Local:
 - Menor de 24 horas: 0,10 puntos.
 - Mayor de 25 y menor de 50 horas: 0,20 puntos.
- Cursos relacionados con la plaza, impartidos por otros organismos/empresas de formación:
 - Hasta 49 horas: 0,05 puntos.
 - Entre 50 y 99 horas: 0,10 puntos.
 - Entre 100 y 149 horas: 0,15 puntos.
 - Mayor de 150 horas: 0,20 puntos.

Octava. *Lista de aprobados/as.*

8.1. Calificación definitiva del proceso selectivo.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de 30 días la calificación del concurso-oposición, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de to-

das y cada una de las fases del proceso selectivo, en la sede electrónica municipal <https://la-cabrera.sedelectronica.es/>

8.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, que es de una.

8.3. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la experiencia profesional (fase de concurso). Segundo, mejor puntuación en la fase de formación (fase de concurso). En caso de persistir el empate, se solventará por la antigüedad en el ayuntamiento de La Cabrera.

Novena. *Presentación de documentos.*

9.1. En el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva del/la aspirante aprobado/a, éste/a aportará los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder del ayuntamiento de La Cabrera o que no hubieren permitido su consulta en la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo:

- a) Fotocopia y original del título exigido en las bases.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos.

Décima. *Aspirante aprobado/a.*

Presentada por el/la aspirante aprobado/a la documentación a que se refiere la base novena y adjudicados el destino, en el plazo máximo de 15 días desde la publicación del nombramiento, se procederá a tomar posesión de la plaza ante esta Alcaldía y formular acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Si el/la aspirante no suscribiese la fórmula de toma de posesión, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

ANEXO

MATERIAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución.
2. Los derechos fundamentales: Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.
3. La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones y atribuciones según la Constitución.
4. Las Cortes Generales: Composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.
5. El Gobierno: Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencia. La Regulación Constitucional de la Justicia. El Ministerio Fiscal.
7. Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: El Consejo de Estado.
8. La Organización Territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
9. La Comunidad de Madrid (I): El Estatuto de autonomía: Estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
10. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.
11. La Comunidad Europea. Derecho de la Unión Europea. Tratados Internacionales y Derecho derivado.
12. 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.

13. La Ley: Tipos de leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo.

14. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Términos y plazos.

15. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas.

16. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

17. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II): El recurso contencioso Administrativo: Objeto. Procedimiento en primera o única instancia: Requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado.

18. El servicio público local. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos Locales. La gestión directa y la gestión indirecta: Modalidades. La concesión en el ámbito local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La contabilidad en el sector público. El sistema contable en la Administración Local. Fuentes Normativas. La Instrucción de Contabilidad: Principios Generales. Normas de reconocimiento y valoración. Cuentas anuales. Cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables.

2. Justificantes de las operaciones contables, documentos contables y libros de contabilidad. El ciclo contable. La apertura anual de la contabilidad. Los sujetos responsables de la contabilidad pública local.

3. El presupuesto general de la Entidad Local: concepto, ámbito y elementos integrantes. Las bases de ejecución y los anexos al presupuesto general.

4. El presupuesto general de la entidad local (II). Elaboración y aprobación del presupuesto general de la Entidad. La prórroga del presupuesto. Efectos e incidencias.

5. El presupuesto general de la entidad local (III). Norma básica de la estructura presupuestaria de las entidades locales.

6. El presupuesto general de la entidad local (IV). Clasificación por áreas y programas de gasto. Clasificación orgánica: límites. Clasificación económica. Grupos de operaciones del presupuesto principales clasificaciones

7. Delimitación y situación de los créditos. La vinculación jurídica. La estructura presupuestaria. Clasificación de los gastos. Clasificación de los ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

8. Las modificaciones de crédito: concepto y clases. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Remanentes de crédito. Incorporaciones de crédito. Tramitación.

9. La estabilidad presupuestaria en la Administración Local. Capacidad o necesidad de financiación: superávit o déficit en términos de la Comunidad Europea y la Ley orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

10. El cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las Corporaciones Locales. Provisiones de dudoso cobro: Concepto, cálculo y contabilización.

11. Los pagos a justificar, y cajas fijas. Concepto. Seguimiento y control contable. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones Justificación y reintegro. Los gastos de carácter plurianual. Prescripción de obligaciones.

12. Presupuesto de ingresos: Ingresos presupuestarios. Ingresos no presupuestarios e ingresos económico-patrimoniales. Ejecución del presupuesto de ingresos.

13. Presupuesto de ingresos (II). Reconocimiento y liquidación del derecho. Operaciones de la contabilidad del presupuesto de ingresos. Modificaciones de las previsiones iniciales.

14. Anulación o extinción de los derechos Devolución de ingresos indebidos, del presupuesto y de presupuestos cerrados. Anulación de derechos. Cancelación de derechos. Recaudación. Aplazamiento y fraccionamiento.

15. El inmovilizado. Clases. Elementos. Cuentas. Contabilización. Criterios de valoración. Correcciones valorativas del inmovilizado. Amortización.

16. Las operaciones de crédito: Límites y requisitos para la concertación. El endeudamiento local y la normativa de estabilidad presupuestaria. La Carga financiera. Ahorro neto y Deuda viva.

17. Operaciones no presupuestarias. Acreedores y Deudores no presupuestarios. Partidas pendientes de aplicación. Movimientos internos de Tesorería.

18. La liquidación del presupuesto y cierre de la contabilidad: procedimiento de aprobación. Operaciones a realizar al final del ejercicio.
19. Liquidación del presupuesto (II). Cálculo del resultado presupuestario y remanente de Tesorería. Cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla del gasto.
20. Régimen de contabilidad pública y rendición de cuentas. La cuenta general. Contenido. Formación y tramitación. Los gastos de financiación afectada. Desviaciones de financiación y sus efectos en el resultado presupuestario y remanente de Tesorería. Ajustes en el resultado presupuestario, en contabilidad nacional y SEC.
21. Los remanentes de crédito de los proyectos de gastos: Concepto, Seguimiento y control contable. Remanentes de crédito iniciales. Su rectificación.
22. Destino del superávit o capacidad de financiación. Medidas correctoras en caso de liquidación con déficit o necesidad de financiación. Inversiones financieramente sostenibles.
23. Las Cuentas Anuales: Su formación y rendición. Órganos que intervienen, información pública de la cuenta general.
24. Las Cuentas Anuales (II). Balance. Cuenta del resultado económico-patrimonial. El Estado de Flujos de Efectivo. La Memoria.
25. Control financiero de las cuentas de las Entidades Públicas: Ayuntamiento y Sociedades Mercantiles y organismos dependientes. Información a suministrar al Pleno de la Entidad, a los órganos de gestión y a otras Entidades Públicas.
26. 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, seguimiento y control.
27. Objetivos de estabilidad presupuestaria (II). Planes de ajuste. Suministro de información financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes, al Ministerio de Hacienda y otras Administraciones Públicas.
28. La Tesorería de las Entidades Locales: Régimen Jurídico y Funciones. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. Las operaciones de tesorería.
29. Morosidad de las Administraciones Públicas y Período Medio de Pago. Informes trimestrales sobre el cumplimiento de los plazos previstos en el pago de las obligaciones de las Entidades Locales. Sostenibilidad, según la Ley de Estabilidad presupuestaria.
30. Coste efectivo de los servicios públicos prestados por las entidades locales. Determinación del coste.
31. La facturación electrónica en las Administraciones Públicas. Especial referencia al registro electrónico de facturas a través de FACE.
32. Marco integrado de Control Interno. Concepto de control interno, y su aplicación al sector público Local. 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.
33. 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.
34. Fiscalización y control "a posteriori" de los entes dependientes y sociedades municipales de capital mayoritario de la Entidad Local.
35. Fiscalización y control a posteriori (II). Otras fiscalizaciones y controles a "posteriori".
36. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local I. Tipos de control.
37. Control externo II. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Otros Órganos y entidades fiscalizadoras externas. Especial referencia a la IGAE.
38. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable.
39. La responsabilidad contable (II). Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.
40. 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.

41. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
42. Los Impuestos Locales: 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.
43. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones, devengo y período impositivo. Gestión e Inspección. Gestión tributaria.
44. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones, devengo y período impositivo. Gestión e Inspección.
45. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones, devengo y período impositivo. Gestión e Inspección.
46. Tasas y precios públicos. Principales diferencias.
47. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
48. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución. Regímenes 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.
49. Ingresos de los entes dependientes de la Entidad Local. Régimen de autorización por el Ayuntamiento.
50. La recaudación de los tributos (III). Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario.
51. La recaudación de los tributos municipales (II). El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
52. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.
53. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.
54. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
55. Principales características de las fuentes de ingreso del ayuntamiento de la Cabrera de los últimos cinco ejercicios presupuestarios liquidados. Financiación de las modificaciones presupuestarias de los últimos cinco ejercicios liquidados.
56. 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.
57. 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.
58. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.
59. Servicios públicos deficitarios. Estudio económico de la imposición de tasas. Órganos competentes.
60. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Principios de la contratación. Tipos de contratos del sector público. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. El contrato menor.
61. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas.
62. Tribunal económico administrativo. Competencias. Revisión de actos.
63. La actividad económica. Sistemas económicos. Tipos de organización de la actividad económica. La renta nacional. La Contabilidad nacional. Naturaleza y fines.
64. El sistema financiero. El Banco Central. Los Bancos comerciales. Otros intermediarios financieros. Entidades de seguros. Mercados monetarios y de capitales. La bolsa.
65. El comercio internacional. Formulaciones teóricas. La protección arancelaria. La balanza de pagos: concepto y estructura. El tipo de cambio. El equilibrio de la balanza de pagos.
66. Teoría de la demanda. Concepto de utilidad. Curvas de indiferencia. El equilibrio del consumidor. Curvas de demanda.

67. Teoría de la producción. Funciones de producción. Productividad. Equilibrio de la producción. Los costes de producción. Concepto y clases. Funciones de costes. La curva de la oferta. El equilibrio de la empresa.

68. El mercado: Concepto y clases. Mercados de libre concurrencia y monopolísticos. Formación del precio. Análisis de otros mercados.

69. El proceso productivo. Los costes de producción: su estructura y principales elementos determinantes del mismo. La financiación de la estructura fija de la empresa. La autofinanciación. Fondos de amortización.

70. El análisis financiero: la estructura de las fuentes de financiación. El equilibrio financiero. El fondo de comercio. Valoración de la empresa en funcionamiento.

71. El control financiero permanente. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito de la aplicación. Informes de control financiero permanente.

72. La auditoría pública. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas específicas. Normas de auditoría del sector público».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://lacabrera.sedelectronica.es>). Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas; o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Cabrera, a 20 de abril de 2023.—El alcalde, Gregorio Miguel Cerezo Hernández.

(03/6.860/23)

