ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

6732

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Alcaldía núm. 2023-4782 de fecha 13 de diciembre de 2023 por la que se aprueban las bases reguladoras para la convocatoria de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, por el sistema de promoción interna.

Se hace público para conocimiento de los interesados, que ésta Alcaldía-Presidencia, por Resolución núm. 2023-4782 de fecha 13 de diciembre de 2023, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria, para proveer mediante concurso-oposición una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario, cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.

PRIMERA. Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición de promoción interna de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario, adscrita al servicio de Tesorería.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía num. 1339/2022 la plaza convocada desempeña las funciones propias de su categoría profesional y de Adjunto al Tesorero y sus características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: Técnico de Administración general de Tesorería.

Número de Plazas: 1 grupo: A subgrupo: A1

Escala: Administración General Subescala: Técnico

Sistema de provisión: promoción interna

SEGUNDA. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta al fecha del nombramiento.

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Jaca en una plaza de técnico de gestión, de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2 y contar como mínimo, con dos años de servicios efectivos en la misma.

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de universitario de grado, licenciatura universitaria o

equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

Las aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite dicha equivalencia. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.

c) 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 inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

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

TERCERA. Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. y B.O.A y Tablón de Edictos de la Corporación. Posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigentes de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Jaca, Calle Mayor, num. 24 , 22700 Jaca.

Justificación de requisitos y méritos.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se acrediten será la de finalización del plazo de presentación de instancias, siendo no obstante preceptivo en el momento de adjudicación de los puestos estar en posesión de los requisitos exigidos.

Sin perjuicio de lo anterior el Tribunal Calificador se reserva la facultad de solicitar cuanta documentación y aclaraciones que estime necesarias para constatar la veracidad de los contenidos de los méritos y documentación alegada.

Los participantes que en el concurso acreditarán los méritos relativos al trabajo anteriormente desarrollado y a la antigüedad, mediante certificación acreditativa de la Administración correspondiente.

Los participantes que sean o hayan sido personal del Ayuntamiento de Jaca, en relación a la documentación sobre formación y titulación que obra en el Ayuntamiento de Jaca, será suficiente con indicar en la acreditación de los méritos a valorar una remisión al expediente en que dicha documentación se encuentre, sin perjuicio de referencial y adjuntar cualquier otra que consideren oportuna o necesaria.

Los participantes que sean o hayan sido personal del Ayuntamiento de Jaca en relación a las certificaciones acreditativas de los méritos relativos al trabajo anteriormente desarrollado y a la antigüedad, serán incorporados de oficio al expediente sin que sea necesaria la aportación por el interesado.

Sólo quienes hubieran aportado con la instancia los justificantes de haber solicitado en el plazo las certificaciones de requisitos y méritos pueden presentar estas con posterioridad. Si no las hubieran presentado antes de la primera reunión del Tribunal calificador, se les requerirá para que en el plazo de 10 días hábiles, aporten dichas certificaciones, suspendiéndose por dicho plazo de diez días el plazo establecido para la primera reunión del Tribunal Calificador. Al vencimiento de dicho plazo concedido, el Tribunal Calificador proseguirá la evaluación de los méritos de estos interesados con la documentación que obre en el expediente.

CUARTA. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.
Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Esta resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jaca.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección el personal laboral .El Presidente del Tribunal Calificador coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El órgano de selección estará compuesto por Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos cono Secretario.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no podrá actuar alternativamente.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal Calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Jaca, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SEXTA. Proceso Selectivo.

El proceso selectivo será el de concurso oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.- La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Ejercicios de la Oposición.- Serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un plazo de dos horas, dos temas extraídos al azar de la parte de materias especifica del programa; teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión se refiere.

La parte de las materias comunes quedan exentas de acuerdo con el art. 22.2 a) del Pacto Regulador de las Relaciones Funcionariales del Ayuntamiento de Jaca, al tratarse de pruebas de promoción interna.

Segundo ejercicio: Se desarrollará, por escrito, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, sobre las materias incluidas en el anexo a la convocatoria, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Se valorará además de la correcta resolución, la sistemática en el planteamiento, claridad de exposición y argumentos y formulación de conclusiones. Para la realización del ejercicio, el aspirante dispondrá de un ordenador proporcionado por el Tribunal. Para redactar sus respuestas deberá utilizar el paquete ofimatico Libreoffice.

La valoración del ejercicio será conjunta de todos los supuestos prácticos en una sola calificación.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

El Tribunal podrá acordar que los opositores lean este ejercicio ante el Tribunal pudiendo éste realizar preguntas a los aspirantes, en un período máximo de 15 minutos, sobre el ejercicio ya leído.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

FASE DE CONCURSO:

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

a) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.

b) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.

c) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

d) de más de 100 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y Colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza igual o análoga especialidad (Técnico de Administración general) a la que se opta de la siguiente manera hasta un máximo de 6 puntos:

. 0,3125 puntos por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la Fase de Concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con doce horas al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos, para facilitar su máxima divulgación y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

Las pruebas podrán ser realizadas en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de sesenta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal 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 Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA. Propuesta de Nombramiento y creación de "Lista de Espera".

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la fase de concurso.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, o al menos el primero, se formará una " LISTA DE ESPERA" por el orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc... de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

NOVENA. Presentación de documentos y toma de posesión.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las Oficinas del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento nacional de Identidad.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

- Fotocopia compulsada del título académico exigido.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si dentro del plazo indicado y salvo las causas de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentarán su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada su propuesta de nombramientos sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía mediante Resolución procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

La Resolución de Alcaldía de nombramiento será objeto de publicación en el BOP de Huesca.

DÉCIMA. Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

UNDÉCIMA. Impugnación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma , podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/2015, de1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. e Procedimiento Administrativo.

Jaca, 15 de diciembre de 2023. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

ANEXO

Programa de la oposición para cubrir en propiedad, una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, por el sistema de acceso de promoción interna.

MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los principios constitucionales sobre Economía y Hacienda: Especial referencia al principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona.
4. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. El congreso de los diputados y el Senado: composición y funciones. Los órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de cuentas y el Defensor del Pueblo.
5. El Poder Ejecutivo. El Gobierno: composición, organización y funciones. La designación, y remoción del Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El ministerio Fiscal. El Tribunal Constitucional: composición y funciones.
7. La organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia a las competencias en materia de Economía y Hacienda.
8. La Administración Local: regulación constitucional. La garantía constitucional de la autonomía local. Significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local: regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local.
9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El ordenamiento comunitario y sus fuentes. La relación entre el derecho comunitario y derecho de los estados miembros. Política comunitaria en materia económica. Armonización tributaria.
10. El Estatuto de Autonomía de Aragon. Estructura y contenido esencial. Competencias de las Comunidad Autónoma. Especial referencia los principios en materia de Economía y Hacienda.
11. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos legislativo. El Reglamento.
12. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. Principios generales. Las potestades administrativas: concepto y clases. El principio de legalidad. La autotutela administrativa. Los órganos administrativos. Competencia. Organos colegiados. Abstención y recusación. Convenio y Relaciones interadministrativas.
13. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos: motivación y forma. La notificación: contenido, plazos y práctica. La publicación. La obligación de resolver. La inactividad de la Administración.
14. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. La revisión de actos en vía administrativa: la revisión de oficio. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Los recursos administrativos.
15.El procedimiento administrativo común. Los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento.
16. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La Administración electrónica: regulación jurídica.

17. Contratación del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Negocios y contratos excluidos, especial referencia a las encomiendas de gestión. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación armonizada. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar. Garantía exigibles.
18. Contratación del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación y su tramitación. La adjudicación del contrato. Procedimientos y criterios de adjudicación.
19. Contratación del sector público (III). Efectos, ejecución, modificación y extinción de los contratos del sector público. Especialidades para los contratos de obras, de concesión de obras, concesión de servicios, de suministro, de servicios.
20. Los contratos de obras, concesión de obras y concesión de servicios.
21. Los contratos de suministros y servicios en la Administración local. Los contratos mixtos.
22. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
23. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad, legitimación y defensa. Principales aspectos del proceso contencioso-administrativo. La sentencia.
24. La Función Pública(I). Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. El régimen de incompatibilidades.
25. La Función Pública (II). La relación de puestos de trabajo y el catálogo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. El Régimen retributivo de los funcionarios. Los convenios colectivos.
26. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.
27. La Administración Pública como organización al servicio de los ciudadanos. El derecho a una buena Administración. El buen gobierno. El derecho de los ciudadanos de acceso a la información pública.
28. La transparencia de la actividad pública. La protección de datos de carácter personal: normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos. Ficheros de titularidad pública y ficheros de titularidad privada. La Agencia Española de Protección de Datos.
29. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Agenda Digital para España. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.
30. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.
31. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.
32. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales. Formación y gestión de alianzas público privadas: los partenariados público-privados. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social en los ingresos y el gasto público.
33. La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.
34. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

35. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.
36. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones integubernamentales.
37. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.
38. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria . La Ley General Presupuestaria.: estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la hacienda pública.
39. 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 recurso no tributarios.
40. 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 y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. 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.
2. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia e 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.
3. 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. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
4. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en al gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
5. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera d ella hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
6. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.
7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. 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.
8. 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.
9. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases.

El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
10. 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.
11. 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.
12. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
13. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.
14. 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.
15. 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.
16. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica La modificación de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
17. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus faces. 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.
18. 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.
19. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto par ala corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.
20. Los planes económicos-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
21. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones d ella 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.
22. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería . Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
23. 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 la contabilidad local. Estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.
24. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.
25. 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.

26. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las norma de auditoría del sector público.
27. 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. La jurisdicción contable: procedimientos.
28. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. 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.
29. 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.
30. 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 provincia. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
31. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
32. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
33. 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 inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión europea para entidades locales.
34. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica e los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalización 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.
35. El derecho financiero: concepto y contenido. El derecho financiero como ordenamiento de la hacienda pública. El derecho financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del derecho financiero con otras disciplinas.
36. Los principios constitucionales del derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progr4esividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público
37. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones integubernamentales.
38. La relación jurídico 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.
39. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.
40. 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.
41. 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.
42. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

43. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.
44. Las garantías tributarias. Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.
45. 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.
46. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias. Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
48. La revisión en vía administrativa d ellos actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.
49. 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.
50. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. Plantilla y Relaciones de Puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público.