

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 5.347

#### AYUNTAMIENTO DE BORJA

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 11 de junio de 2018 se han aprobado las bases y convocado el concurso-oposición para la selección, con carácter interino por servicios especiales del titular de la plaza, de un técnico de Administración general y formación de bolsa de trabajo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ.

Borja, a 11 de junio de 2018. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

#### ANEXO

##### BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CON CARÁCTER INTERINO

###### Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de estas bases la selección por sistema de concurso-oposición de un técnico de Administración general, con carácter interino, para cubrir la plaza existente en la RPT y plantilla de este Ayuntamiento, por estar su titular en situación de servicios especiales.

La persona seleccionada será designada mediante nombramiento otorgado por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y ocupará la plaza mientras esté en situación de vacante por ausencia de su titular.

Las retribuciones serán las previstas en plantilla y RPT para la plaza citada.

2. Las funciones del funcionario interino que ocupe el puesto serán las previstas en la RPT.

###### Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, dado que el mencionado puesto implica el ejercicio de autoridad mediante la participación en, entre otros, procedimientos sancionadores.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas o Empresariales, o grado equivalente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación especial o absoluta para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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.

Los requisitos exigidos deberán cumplirse en la fecha en que termine el plazo para la presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato laboral.

###### Tercera. — *Solicitudes.*

1. En las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Dichas instancias, que se cumplimentarán conforme al modelo que figura en el anexo I, deberán



presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00, o por los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de estas bases en el BOPZ.

2. A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- b) Justificante del ingreso de la tasa por tramitación de expediente de selección de personal, que asciende a 17,35 euros. El ingreso de dicha cantidad podrá efectuarse en la cuenta de este Ayuntamiento en efectivo en la cuenta número 2085 0609 49 0300027703. En el concepto del ingreso deberá constar el concepto “selección TAG”
- c) Copia compulsada del título exigido para participar en la convocatoria.
- d) Documentos originales acreditativos de los méritos de titulación, formación y experiencia profesional o fotocopia compulsada.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, ni la documentación presentada fuera del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y determinando la fecha en que el tribunal realizará las pruebas. En el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

1. Estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera, perteneciente al grupo A1 o grupo superior.

VOCALES:

—Tres funcionarios de carrera pertenecientes al grupo A1 o superior.

—El secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario del tribunal.

2. Para cada uno de los miembros se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, será sustituido por los vocales titulares o suplentes por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría primera.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 3 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. — *Procedimiento de selección y propuesta de contratación.*

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

2. La fase de oposición consistirá en la resolución de un test de cincuenta preguntas sobre funciones propias del puesto de trabajo a ocupar, de acuerdo con el temario que aparece con el anexo III de estas bases, con especial referencia por tanto a la normativa municipal. Las preguntas correctas contarán 0,40 puntos; las incorrectas descontarán 0,15 puntos. La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

La normativa municipal puede consultarse en:

<http://borja.cumpletransparencia.es/borja/Juridica>

El concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en Anexo II de esta convocatoria, con un máximo de 10 puntos.



3. Resolución de empates. En caso de producirse empates entre los aspirantes, será seleccionada la persona que mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición; en el caso de persistir el empate, será seleccionada la persona con mayor puntuación en la experiencia profesional. Si persistiese el empate, el tribunal podrá llamar a los aspirantes en dicha situación para proceder a la realización de una prueba oral consistente en un ejercicio teórico-práctico relacionado con los temas del anexo III de esta convocatoria.

4. El tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación, publicando en el tablón de edictos de la Corporación la citada relación.

*Séptima. — Presentación de documentos y contratación.*

El candidato seleccionado presentará en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación en el tablón de edictos de la lista definitiva de puntuaciones.

Si en el plazo concedido el candidato no presenta la documentación acreditativa de las condiciones exigidas, salvo caso de fuerza mayor, no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones con respecto a dicho candidato, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, la Alcaldía declarará seleccionado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Presentada la documentación por el candidato seleccionado, se procederá a su nombramiento como funcionario interino por parte de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y a la toma de posesión del mismo de conformidad con la normativa vigente.

*Octava. — Formación y funcionamiento de la lista de espera.*

Los aspirantes no nombrados quedarán en lista de espera, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir, en su caso, las posibles bajas del trabajador inicialmente contratado. Tal lista de espera tendrá una vigencia hasta el 30 de julio de 2020.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

—Se contactará telefónicamente con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en el horario de 8:00 a 15:00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

—El rechazo de una oferta de empleo sin la debida justificación implicará el pase a la última posición de la lista. Son causas justificadas la acreditación de estar trabajando o de encontrarse en situación de baja laboral o maternal. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

—La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

En lo no previsto por estas bases se estará a los criterios generales aprobados por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento.

*Novena. — Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 3 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales aplicables a los entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

#### ANEXO I

##### **Modelo de solicitud**

Don/doña ....., con DNI núm. ...., domiciliado en ....., calle ....., número ....., y teléfono .....

EXPONE:

1. Que está enterado y acepta las bases que rigen la convocatoria para la selección por el sistema de concurso-oposición de un técnico de administración general, para su nombramiento con carácter interino.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

Fotocopia del DNI, tarjeta de extranjero o NIE.

Justificante del pago de la tasa por expediente de selección de personal que asciende a 17,35 euros.

Copia compulsada del título exigido para participar en la convocatoria.

4. Que a los efectos de su valoración en el concurso alega los méritos que figuran en relación adjunta, aportando la correspondiente documentación.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Borja, ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORJA.

#### ANEXO II

##### **Baremo de méritos**

A) EXPERIENCIA. Se valorará la experiencia laboral justificada, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, hasta un máximo de 6 puntos.

—Por servicios prestados como funcionario interino en cualquier entidad local, clasificado dentro del grupo A1 del Estatuto Básico del Empleado Público, 0,25 puntos por mes.

—Por experiencia profesional en el sector privado, en puestos relacionados con gestión económico-financiera o asesoramiento jurídico, 0,10 puntos por mes.

B) FORMACIÓN. Se valorará la realización de cursos, impartidos por Administraciones Públicas o centros homologados y relacionados con las funciones del puesto, hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora de curso.

#### ANEXO III

##### **Temario de la fase de oposición**

La normativa de Borja puede encontrarse en:

<http://borja.cumpletransparencia.es/borja/Juridica>

##### *Derecho Constitucional y Administrativo General*

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

# BOFN

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y competencia.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 6. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 7. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 9. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria. Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado.

Tema 10. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 11. El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 13. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 15. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

# N P O B

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 20. El ejercicio de la potestad sancionadora en el Ayuntamiento de Borja. Órganos competentes. Principales tipos sancionadores previstos en las Ordenanzas de Borja. Sanciones. Sustitución de sanciones. Procedimiento aplicable.

Tema 21. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 22. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 23. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 25. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 26. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 27. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 28. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 29. Especial referencia a la responsabilidad patrimonial en el ámbito de la Administración Local. Límite de la responsabilidad en materia de aguas y servicios públicos locales. Relación entre la responsabilidad patrimonial de las entidades locales y el contrato de seguro.

Tema 30. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 31. La iniciativa económica ejercida por el Ayuntamiento de Borja. En especial, el servicio audiovisual. La normativa audiovisual local.

Tema 32. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Dominios públicos especiales.

### *Derecho Administrativo Local General*

Tema 33. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 34. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 35. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 36. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 37. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 38. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: 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.

### *Derecho Urbanístico*

Tema 39. 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.

Tema 40. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 41. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 42. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica aragonesa: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. El planeamiento de desarrollo. Planes especiales. Otros tipos de planes. Elaboración, aprobación y modificación y revisión de los planes.

Tema 43. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 44. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 45. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 46. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo: técnicas autorizatorias. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 47. El Plan General de Ordenación Urbana de Borja. Principales normas de ordenación del suelo urbano.

#### *Derecho Financiero y Hacienda Local*

Tema 48. 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.

Tema 49. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 50. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 51. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 52. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales

Tema 53. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 54. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 55. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 56. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 57. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 58. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 59. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 60. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 61. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.





Tema 62. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 63. 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.

Tema 64. 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 Normas de Auditoría del sector público.

Tema 65. 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.

Tema 66. 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.

Tema 67. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 68. 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.

Tema 69. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 70. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 71. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 72. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 73. 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.

Tema 74. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 75. 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.

#### *Personal al servicio de las Entidades Locales*

Tema 76. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 77. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.



Tema 78. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 79. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 80. El convenio colectivo del Ayuntamiento de Borja y el pacto de funcionarios. Principales especialidades.

*Normativa especial del Ayuntamiento de Borja*

Tema 81. La Ordenanza de Convivencia y Civismo del Ayuntamiento de Borja.

Tema 82. La Ordenanza de Caminos rurales del Ayuntamiento de Borja.

Tema 83. El Reglamento de la Policía Local de Borja.

Tema 84. El cronista de Borja. Honores y distinciones.

Tema 85. El Reglamento de la Escuela de Educación Infantil "Baltasar González". La acción de atención en los comedores escolares y sus bases reguladoras.

Tema 86. Ordenanza reguladora de la venta ambulante en el mercadillo en Borja.

Tema 87. Ordenanza reguladora del depósito y recogida de residuos sólidos urbanos de Borja.

Tema 88. Ordenanza reguladora de los locales de peñas en Borja.