



ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2023/0829, de fecha 11 de mayo de 2023, se han aprobado las bases específicas que regirán el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, con carácter de funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase A1 (expediente electrónico 1400/2023) mediante el sistema de acceso libre y procedimiento de oposición de la oferta de empleo público para el ejercicio 2023. Bases Específicas que se transcriben a continuación:

"AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA (MADRID), PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA SUPERIOR, CATEGORÍA TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. Ámbito de aplicación

Se convocan las pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición libre, una plaza de Técnico de Administración General, personal funcionario incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023 (BOCM Núm.91 del 05 de abril de 2023)

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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 del Estado; en el 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 la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público octubre de 2020, así como por cualquier norma del ordenamiento jurídico aplicable

Segunda. Característica de la plaza





La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 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, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, categoría Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.

Tercera. Requisitos de los/las aspirantes y Solicitudes

3.1 Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos de Grado, Licenciatura, Ingeniero o Arquitecto en: Derecho, Ciencias Políticas y Gestión pública, Ciencias Políticas y de la Administración, Gestión y administración pública, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras así como aquellas titulaciones de Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias jurídicas según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En 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.

Todos los requisitos anteriores deben poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes de la instancia será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN





OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de la presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.3 Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar 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 en el Registro General de éste Ayuntamiento (Plaza de España nº1) o 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.

3.4 Documentos a adjuntar: Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.*
- b) Recibo de haber abonado los derechos de examen de 15,00 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES66 2100 4916 05 1300160564 a nombre del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.*
- c) 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 material 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.*

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente.

3.5 Lista provisional de admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes y excluidos y causa de exclusión en su caso, así como los miembros que componen el tribunal de selección.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.



3.6 *Causas de exclusión no subsanables: a efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables.*

- *La presentación fuera de plazo.*
- *La falta de pago de la tasa por derechos de examen en el plazo establecido.*

3.7 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de subsanación se publicará la lista definitiva de personas admitidas y el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas, así como la composición del tribunal calificador.*

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación electrónica en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

3.8 *Recursos: contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de aspirantes, podrán interponerse los recursos que procedan.*

Cuarta. Sistema selectivo

El proceso de selección de los/las aspirantes se realizará por el sistema de oposición, constando de los ejercicios que a continuación se indican.

Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito un tema de composición de carácter general, relacionado con los grupos I, II y III del programa que figura como Anexo I a estas bases, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo. Dicho tema será propuesto por el tribunal.

- *El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.*

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los/as aspirantes. El órgano de selección no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

El órgano de selección valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el órgano de selección cuatro temas extraídos al azar del programa que figura como Anexo I a estas bases de acuerdo con la siguiente distribución:





- *Dos temas deberán ser extraídos del Grupo I: Materias comunes.*
 - *Un tema deberá ser extraído del Grupo II: Materias específicas jurídicas.*
 - *Un tema deberá ser extraídos del Grupo III: Materias específicas económicas.*
-
- *El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.*

Los/las aspirantes dispondrán de quince minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación. Finalizada la intervención, el órgano de selección podrá dialogar con el/la aspirante durante un período máximo de quince minutos sobre aspectos de los temas que ha desarrollado. En este ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución, durante un plazo máximo de 120 minutos, de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con las materias que componen la totalidad del programa, pudiéndose consultar textos legales en soporte papel.

Quinta. Calificación de los ejercicios de la oposición.

5.1 Normas generales.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El órgano de selección 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.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

5.2 Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:



- *Primer ejercicio: Tras la lectura pública del ejercicio, se calificará de cero a diez puntos. Siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. La calificación de este ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección y dividiendo el total entre el número de asistentes del órgano de selección.*
- *Segundo ejercicio: Se calificará por cada miembro del órgano de selección con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos como temas expuestos. Para aprobar este ejercicio la media de todos los temas expuestos deberá alcanzar un mínimo de cinco puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima de cinco puntos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos.*

El órgano de selección no podrá valorar la exposición de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

- *Tercer ejercicio: Se calificará por cada miembro del órgano de selección con dos notas, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los supuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.*

Para cada uno de los tres ejercicios de la oposición, cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.





Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

5.3 Calificación final de la oposición.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en todos los ejercicios de oposición.

El órgano de selección hará públicas las relaciones de aprobados de la oposición, en las que se indicará el número de orden obtenido en la oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la oposición, ordenados de mayor a menor puntuación. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado la oposición un número superior de aspirantes a las plazas convocadas.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición segundo, mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición; tercero, mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición, por este orden. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Sexta. Nombramiento como funcionario de carrera

6.1. Plazo.

El aspirante nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

6.2. Forma.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Personal, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la





legislación vigente y formular la declaración, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

6.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Séptima. Entrega de documentación

Al finalizar el proceso selectivo los candidatos propuestos por el Tribunal deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles, al Departamento de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- *Fotocopia compulsada del DNI.*
- *Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.*
- *Certificado de antecedentes penales.*
- *Certificado de médico que acredite la capacidad funcional para la realización de las tareas del puesto de trabajo.*

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditarán los requisitos exigidos, no podrá efectuarse el nombramiento como funcionario, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al presentar la instancia en el proceso selectivo.

Octava. Bolsa de empleo

Aquellos aspirantes que superen la oposición y excedan del número de plazas convocadas, formarán parte de una Bolsa de Trabajo para:

- *Sustituciones.*
- *Para cubrir puesto ofertado en la oferta de empleo público hasta que dicha convocatoria sea resuelta.*
- *Por razones de urgencia e inaplazables.*

En esta bolsa se establecerá un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido en el proceso selectivo.





En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición; segundo, mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición; tercero, mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición, por este orden. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.1 Funcionamiento de Bolsa de Trabajo.

El ofrecimiento de contratación a las personas que se encuentran en la Bolsa de Trabajo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de ésta, de tal manera que se ofrezca el nombramiento al primer candidato inactivo de dicha bolsa.

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo en ningún caso supondrá la existencia de obligación de incorporación al Ayuntamiento, si no existiera necesidad de cubrir el puesto.

Las separaciones del servicio o el rechazo injustificado del nombramiento motivarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias, que deben ser acreditadas por el interesado:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con comunicado de baja o informe médico.*
- b) Estar en situación de permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.*
- c) Muerte o enfermedad grave de un familiar.*
- d) Estar en situación de permiso por matrimonio.*
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse copia del contrato vigente, así como de la extinción contractual cuando proceda.*
- f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.*
- g) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración y/o el órgano de selección.*





Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, el candidato deberá comunicarlo con el fin de posibilitar de nuevo su llamamiento, ocupando su puesto inicial en la Bolsa de Trabajo.

En caso contrario podrá suponer la exclusión definitiva de la lista.

8.2 Sistema de llamamiento:

Efectuado el llamamiento, el candidato dispondrá de tres días hábiles para dar contestación. Transcurrido ese período de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la Bolsa de Trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento, así como la renuncia una vez comenzada el servicio, conlleva el paso a la última posición de la Bolsa de Trabajo. Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa) finalice el servicio para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

8.3 Vigencia de la bolsa de empleo

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su creación, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo

Público de igual categoría profesional.

ANEXO I



PROGRAMA OPOSICIÓN TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Grupo I. Programa de materias comunes

1. El estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del estado de bienestar. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

3. La Monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

6. El poder judicial. La regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

8. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: Concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

9. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La reestructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la





Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

10. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Entidades Locales: principio constitucional de autonomía local.

11. 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.

12. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos inde terminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

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

14. 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.

15. 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.

16. 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, limites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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 su finalización: las sentencias.

21. 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.

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

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

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

33. 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.

34. Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración pública. La protección de los datos de carácter personal.

35. La gobernanza pública y 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.

36. La hacienda pública en la Constitución Española. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales.





37. *Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.*

38. *El presupuesto como instrumento de elección social. El presupuesto: aspectos generales. El ciclo presupuestario. Situación actual y perspectivas de los modelos presupuestarios.*

39. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.*

40. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.*

Grupo II. Programa de materias específicas jurídicas

1. *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.*

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

3. *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.*

4. *Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.*

5. *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.*

6. *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.*



7. *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. 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.*

8. *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.*

9. *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.*

10. *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.*

11. *El Derecho de la contabilidad pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La cuenta general del Estado. Las cuentas económicas del sector público.*

12. *El control interno de la actividad económico financiera del sector público esta tal. La Intervención General de la Administración del Estado funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.*

13. *El control externo de la actividad económico financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.*

14. *La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.*

15. *La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.*





16. *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.*

17. *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.*

18. *La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.*

19. *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.*

20. *Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.*

21. *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.*

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

23. *La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico administrativas.*

24. *Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: estatal, autonómica y local, Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.*





25. *El impuesto sobre la renta de las personas físicas. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible y base liquidable. Cuota íntegra estatal y autonómica. Deducciones. Cuota diferencial. Tributación familiar. Gestión del impuesto. Impuesto sobre la renta de no residentes. El impuesto sobre el patrimonio de las personas físicas.*

26. *El impuesto sobre el valor añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: sus obligaciones. Base imponible. Tipos de gravamen. La regla de la prorata. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.*

27. *La financiación de las Comunidades Autónomas. Régimen jurídico: la Ley. Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Los fondos de compensación interterritorial.*

28. *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. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.*

29. *Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.*

30. *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 particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.*

31. *Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.*

32. *El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.*

33. *El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.*



34. *El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.*

35. *El contrato de concesión de obras. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.*

36. *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.*

37. *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.*

38. *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.*

Grupo III. Programa de materias específicas económicas

1. *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.*

2. *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.*

3. *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. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.*





4. *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.*

5. *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.*

6. *El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.*

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

8. *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.*

9. *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.*

10. *El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.*

11. *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.*

12. *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.*

13. *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.*





14. *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. Ka consolidación presupuestaria.*

15. *Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.*

16. *Actividad financiera y presupuesto de gasto. Concepto de gasto público. El acto administrativo de gasto y sujetos de la relación jurídica de gasto.*

17. *Procedimiento general de ejecución del gasto público: aprobación del gasto. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. Extinción de las obligaciones a cargo de la hacienda pública.*

18. *Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos. La gestión de los gastos de clases pasivas.*

19. *La gestión de gastos de transferencias. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago. Justificación. Reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional.*

20. *Los sistemas del control de la actividad económico financiera del sector público. El control interno. Función interventora. Concepto regulación y principios generales. El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Clases de control financiero: control financiero permanente. El trabajo de control. Los informes de control. La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio.*

21. *La contabilidad nacional y el sector público. Contabilidad nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y de sectores: Saldos y agregados. La contabilidad de las Administraciones públicas.*

22. *Concepto de la contabilidad. La cuenta y su significación. El balance y su significación. Balance de situación. Cuenta de pérdidas y ganancias. Memoria y otros estados contables. La planificación contable. Las directrices en materia de contabilidad emitidas por la Unión*





Europea. Las Normas Internacionales de contabilidad. El Plan General de Contabilidad en España. Los principios de contabilidad generalmente aceptados. Normas de valoración.

23. Las cuentas anuales: documentos que las integran. Formulación de las cuentas. La memoria. El balance de comprobación: concepto. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias: concepto y clasificación. El estado de flujos de efectivo. El estado de cambios del patrimonio neto. Análisis de los estados financieros.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local. Estructura. Principios contables públicos.

28. El remanente de tesorería. El Resultado presupuestario. Los remanentes de crédito. Operaciones de fin de ejercicio. Amortizaciones y provisiones. Consolidación contable. Conciliación contable y presupuestaria.

29. 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.

30. 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.

31. El sector público. La actividad financiera. La hacienda pública: adscripción científica y contenido actual. La hacienda pública en el pensamiento económico. La hacienda pública en





los mercantilistas, fisiócratas y clásicos. Marginalismo, keynesianismo y otras escuelas en hacienda pública. Teorías positivas sobre la hacienda pública.

32. Déficit público y hacienda extraordinaria. Déficit público: clases y problemas en su financiación. Privatización de activos públicos. La inflación como una forma de imposición. Creación de dinero y señoreaje.

33. La deuda pública y la creación de dinero. Concepto, clases y naturaleza de la deuda pública. Administración de la deuda pública y análisis de su incidencia.

34. La hacienda pública internacional. Sector público en una economía abierta: coordinación internacional. Coordinación impositiva y doble imposición internacional. Armonización fiscal: la experiencia de la Comunidad Europea.

35. Selección de proyectos de gasto público. Fundamentos de la evaluación de proyectos. Costes, beneficios, tasas y reglas de decisión. Los aspectos distributivos en la selección de proyectos.

36. Actividad financiera y presupuesto de gasto. Concepto de gasto público. El acto administrativo de gasto y sujetos de la relación jurídica de gasto.

37. La contabilidad nacional y el sector público. Contabilidad nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y de sectores: Saldos y agregados. La contabilidad de las Administraciones públicas.”

Contra la convocatoria y sus 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 de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Alcaldía del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados 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 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DEMADRID, 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.

En Miraflores de la Sierra a fecha de firma.

EL ALCALDE- PRESIDENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

