

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

9540 Bases para la convocatoria de concurso-oposición para proveer como funcionario/a de carrera una plaza de Economista, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público para 2008, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 7 de marzo de 2008 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 80, de 7 de marzo de 2008.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición, para promoción interna, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 4 de julio de 2014, incluida en la oferta de empleo público para 2008, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo A, Subgrupo A1, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: A (según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril).

Subgrupo: A1 (según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril).

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Denominación: Economista

Segunda.- Publicación de la Convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial del Estado".

Tercera.- Participación en la Convocatoria.

A) Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Desempeñar como funcionario de carrera plaza perteneciente al grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica del Ayuntamiento de Lorca, con un mínimo de 2 años de antigüedad como funcionario de carrera en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

- Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Ciencias Económicas y Empresariales o en Administración y Dirección de Empresas.

- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en este período.

B) Instancias.

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para ser admitido y tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán manifestar en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la misma, uniendo a la instancia el documento acreditativo de haber ingresado en la cuenta núm. ES52.0487. 0006. 99. 2080000021 BMN-Banco Mare Nostrum, CAJAMURCIA de Lorca, bien directamente en dicha Caja o a través de cualquier otra Entidad de Crédito, la cantidad de 39,80 euros en concepto de derechos de examen, indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta.

A la instancia se acompañará en sobre cerrado la documentación acreditativa de los méritos alegados mediante originales o fotocopia. Los méritos no justificados no serán valorados.

C) Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Contra dicha lista se podrá interponer por los interesados reclamación ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente a la publicación.

La composición del Tribunal y el lugar y fecha de celebración del concurso-oposición, se hará pública, asimismo, en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", quedando elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación si, durante el plazo habilitado para ello, no se produjesen reclamaciones.

Cuarta.- Tribunal.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El/la Jefe/a de Servicio de Administración de Personal y Relaciones Laborales; suplente: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.
- Secretario: El/la Director/a de la Oficina del Gobierno Local; suplente: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.
- Vocales:
 - Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Comunidad Autónoma de Murcia.
 - El/la Director/a Económico y Presupuestario Municipal; suplente: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.
 - El/la Jefe/a de Servicio correspondiente; suplente: un/a funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior.

Quinta.- Pruebas.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior.

A) FASE DE CONCURSO.

a) Baremo de méritos:

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes, mediante original o fotocopia, en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1. Por antigüedad, servicios prestados en la Administración Pública. La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

. en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria: valorándose a estos efectos el tiempo prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, siempre que fuera en plaza de igual categoría, a razón de 0,25 puntos por año.

. en plazas de inferior categoría a la que le da opción a participar en la convocatoria, valorándose a estos efectos el tiempo prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, a razón de 0,10 puntos por año. La puntuación máxima por este subapartado será de 1 punto.

2. Por desempeñar un puesto de trabajo catalogado en el Ayuntamiento de Lorca, hasta un máximo de 4 puntos:

. Por desempeñar definitivamente un puesto de trabajo, obtenido mediante concurso, abierto al Grupo, Subgrupo A2 se valorará a razón de 0,75 puntos por año.

. Por desempeñar definitivamente un puesto de trabajo, obtenido mediante concurso, abierto al Grupo, Subgrupo C1, se valorará a razón de 0.50 puntos por año.

. Por desempeñar provisionalmente uno de los puestos de trabajo abierto a los Grupos referidos en los dos subapartados anteriores, asignado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de mayo de 1997 o por resolución o acuerdo posterior de Pleno o Junta de Gobierno Local, se valorará a razón de 0.50 y 0.33 puntos por año, respectivamente.

En los apartados 1 y 2, los períodos inferiores al año, se fraccionarán y computarán por meses completos.

3. Valoración del grado personal consolidado:

La plaza convocada, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, tiene atribuido un nivel de complemento de destino 23.

El grado personal de los aspirantes se valorará hasta un máximo de 1,20 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

. Por haber consolidado un grado personal nivel 17, 0,50 puntos.

. Por haber consolidado un grado personal nivel 18, 0,65 puntos.

- . Por haber consolidado un grado personal nivel 19, 0,80 puntos.
- . Por haber consolidado un grado personal nivel 20, 0,95 puntos.
- . Por haber consolidado un grado personal nivel 21 o superior, 1,20 puntos.
- 4. Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, hasta un máximo de 2 puntos:

. En materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos jurídica, administrativa, de dirección y gerencia pública, habilidades genéricas, informática y nuevas tecnologías: por cursos de 30 horas, 0,20 puntos. Para determinar el cómputo se sumarán todas las horas de los cursos y se prorratearán a razón de 0,20 puntos por cada 30 horas. Aquellos cursos cuya duración no venga acreditada en horas, se valorarán a razón de 0,10 puntos cada uno.

Los cursos de idiomas, informática y prevención de riesgos laborales se valorarán en todo caso.

- 5. Por otras titulaciones, hasta un máximo de 0,50 puntos:

. Por titulación Universitaria Superior diferente a la que le da opción a participar en la convocatoria: 0,50 puntos.

- b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos deberán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

- La antigüedad, mediante certificación de servicios expedida por la Dirección de la Oficina del Gobierno Local.

- El desempeño de un puesto, mediante certificación expedida por la Dirección de la Oficina del Gobierno Local, en base a la documentación obrante en el expediente personal del interesado.

- El grado personal, mediante certificación expedida por la Dirección de la Oficina del Gobierno Local.

- Los cursos, mediante la presentación del Diploma o Certificación expedido por el Organismo público o privado que lo ha impartido o competente para su expedición.

- Las titulaciones, mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

El Tribunal calificará a los/as concursantes en función de los méritos alegados y justificados por los/as mismos/as mediante original o fotocopia. Los méritos no justificados no serán valorados.

Si el Tribunal lo considera conveniente podrá realizar entrevista personal a los/as aspirantes.

B) COMIENZO Y DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

C) EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de oposición constará de dos ejercicios.

Primer Ejercicio.-

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, formulado por el Tribunal seleccionador sobre las materias del temario adjunto a la convocatoria. Su duración se fija en 55 minutos como máximo.

Segundo Ejercicio.-

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas 19 a 35, 89 y 90 de la parte específica, a elegir por el opositor entre los dos propuestos por el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Los/as candidatos estarán exentos/as de realizar la primera prueba respecto de los temas 1 a 8 por tratarse de materias cuyo conocimiento han acreditado suficientemente en las de ingreso de sus puestos.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos.

Los miembros del Tribunal separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio.

D) CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado y pasar al siguiente.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

E) CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

Sexta.- Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública la relación de seleccionados/as por orden de puntuación obtenida, y propondrá al órgano competente al aspirante que, habiendo superado la fase de oposición haya obtenido la máxima puntuación, sin que pueda hacer propuesta a favor de más aspirantes que número de plazas hubiese en la convocatoria.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los/as aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria; si el/la aspirante no presentó con su instancia los documentos originales o fotocopia compulsada, ha b r á d e presentarlos, igualmente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Séptima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración del concurso-oposición se observe por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al órgano competente su exclusión del concurso-oposición, previa audiencia del/de la interesado/a.

Octava.- Recursos.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia que, por turno de reparto, corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO: TEMARIO

PARTE GENERAL

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial.
- 2.- Los derechos y deberes fundamentales: de los españoles y los extranjeros, derechos y libertades y de los principios rectores de la política social y económica.
- 3.- Los derechos y deberes fundamentales: de las garantías de las libertades y derechos fundamentales y de la suspensión de los derechos y libertades.
- 4.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- 5.- Las Cortes Generales. Composición y funciones.
- 6.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
- 7.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia
- 8.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones.
- 9.- La Administración Pública en la Constitución
- 10.- La organización territorial del Estado. Administración Central, Autonómica y Local. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- 11.- La elaboración de las leyes en la Constitución.
- 12.- El título VII de la Constitución: Economía y Hacienda.
- 13.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de los interesados.
- 14.- Requisitos de los actos administrativos: producción y contenido, la motivación y la forma.
- 15.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Ejecutividad y efectos.
- 16.- La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación de los actos administrativos. Indicación de notificaciones y publicaciones.
- 17.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Trasmisibilidad. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. La convalidación.
- 18.- Iniciación de los procedimientos administrativos: clases. Iniciación de oficio y a solicitud del interesado. Subsanción y mejora de la solicitud.

PARTE ESPECÍFICA

- 19.- Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. Principios específicos de las Haciendas Locales. Principios generales de la Hacienda Pública.
- 20.- El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Sistema financiero. Régimen presupuestario y contable.
- 21.- Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local: coordinación de las Haciendas estatal y autonómica y la coordinación de las Haciendas estatal y autonómica con la local.

22.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: definición, ámbito temporal y contenido del presupuesto general. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Anexos al presupuesto general.

23.- Procedimiento de elaboración y aprobación inicial del presupuesto. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

24.- Reclamación administrativa contra el presupuesto: legitimación activa y causas. El recurso contencioso-administrativo. La prórroga presupuestaria.

25.- Estructura de los estados de ingresos y gastos. Especialidad y limitación de los créditos. La vinculación jurídica de los créditos. Exigibilidad de las obligaciones, prerrogativas y limitación de los compromisos de gasto. La temporalidad de los créditos.

26.- Las modificaciones de crédito. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Las ampliaciones de crédito. Las transferencias de crédito. Generación de créditos por ingresos.

27.- Las modificaciones de crédito. La incorporación de remanentes de crédito. Las bajas por anulación. Los ajustes al alza sobre el presupuesto prorrogado.

28.- La ejecución del presupuesto de gastos: autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación, ordenación del pago y pago material. La ejecución del presupuesto de ingresos.

29.- Los pagos a justificar: principales diferencias con respecto a los pagos en firme. Los anticipos de caja fija: concepto, procedimiento, competencia y regulación por las bases de ejecución del presupuesto.

30.- Los gastos de carácter plurianual: definición, límites, requisitos y fases de su gestión. La tramitación anticipada de gastos: especial referencia a su aplicación al presupuesto.

31.- Los proyectos de gasto: concepto, estructura, vinculación jurídica y seguimiento y control contable.

32.- Los gastos con financiación afectada. El principio de la no afectación y sus excepciones. Los coeficientes de financiación: concepto, clases y cálculo. Las desviaciones de financiación: concepto, clases y efectos sobre el resultado presupuestario y sobre el remanente de tesorería.

33.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito: seguimiento y control contable.

34.- El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

35.- 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.

36.- El Municipio: concepto y elementos.

37.- El padrón municipal: formación, mantenimiento y revisión. La población del municipio.

38.- Los vecinos del municipio. Derechos y deberes.

39.- Organización del Pleno y de la Junta de Gobierno Local en los municipios de gran población. Atribuciones del Pleno, del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local. Los tenientes de Alcalde.

40.- Los bienes de las entidades locales en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. El patrimonio.

41.- La gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta: la concesión, la gestión interesada, el concierto, el arrendamiento, gestión por empresa mixta.

42.- Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

43.- La tesorería de las entidades locales: definición y régimen jurídico. Control y régimen contable. Funciones. La Unidad Central de Tesorería.

44.- Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. Medios de ingreso y de pago.

45.- Gestión de la tesorería de las entidades locales: la rentabilización de excedentes de tesorería y las operaciones de tesorería. El estado de conciliación.

46.- Principios Generales del modelo normal de Contabilidad Local: ámbito de aplicación, entidades contables, obligación de rendir cuentas y ejercicio contable.

47.- Principios Generales del modelo normal de Contabilidad Local: modelo contable, aplicación del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local y destinatarios de la información contable.

48.- Competencias y funciones en materia de contabilidad local de la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad, del Pleno de la Corporación y de la Intervención General de la Administración del Estado.

49.- La Cuenta General de las Entidades Locales. Delimitación. La Cuenta de la propia entidad local y la Cuenta de los organismos autónomos. Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles y de las entidades públicas empresariales dependientes de la entidad local.

50.- Formación de la Cuenta General. Documentación complementaria. Aprobación de la Cuenta General.

51.- La rendición de cuentas: cuentadantes. Procedimiento de rendición.

52.- Otra información contable. Información periódica para el Pleno de la Corporación. Avance de la Liquidación del presupuesto corriente. Información para los órganos de gestión y de control interno. Información para otras Administraciones Públicas

53.- El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: normativa aplicable, características, ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

54.- Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: definiciones, ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.

55.- 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.

56.- Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas en la función fiscalizadora y en la función jurisdiccional.

57.- Los tributos locales: principios. Principios políticos de autonomía y solidaridad. Principios generales del ordenamiento jurídico. Principios del ordenamiento tributario general. Principios específicos del ordenamiento tributario local.

58.- 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.

59.- 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.

60.- 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.

61.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Beneficios fiscales. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

62.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.

63.- El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

64.- Las tasas y los precios públicos: criterios de distinción. Hecho imponible de las tasas y objeto del precio público. Clases de tasas.

65.- Las tasas y los precios públicos. Supuestos de no sujeción. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Obligados al pago. Base imponible, tipo de gravamen y deuda tributaria de las tasas. Cuantía de los precios públicos. Devengo de las tasas. Cobro de los precios públicos. Gestión.

66.- Las contribuciones especiales. Concepto y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Criterios de reparto, cuota y beneficios fiscales. Devengo, anticipo y aplazamiento de cuotas. Imposición y ordenación.

67.- Ley de contratos del sector público. Objeto. Finalidad. Ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo.

68.- Negocios y Contratos excluidos de la Ley de Contratos del Sector Público.

69.- Calificación de los contratos de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministro, servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado.

70.- Los contratos administrativos y los contratos privados. Jurisdicción competente.

71.- Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato.

72.- La perfección y la forma del contrato.

73.- La invalidez del contrato administrativo. Causas de nulidad de derecho administrativo y de anulabilidad. Efectos de la declaración de nulidad.

74.- El órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil del contratante.

75.- El objeto, el precio y la cuantía del contrato.

76.- El expediente de contratación. La tramitación ordinaria del expediente. La tramitación urgente del expediente y la tramitación de emergencia.

77.- El crédito local en la ley de Haciendas Locales. Clases de operaciones de crédito. Ámbitos subjetivo y objetivo. Finalidad, instrumentos y garantías reales y financieras.

78.- Régimen jurídico y competencias de la concertación de las operaciones de crédito en las entidades locales. Inclusión de las operaciones de crédito en el presupuesto aprobado.

79.- El régimen de autorización de las operaciones de crédito a largo plazo. Las operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles.

80.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación al personal funcionario de las entidades locales.

81.- Los derechos de los empleados públicos: derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente.

82.- El derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

83.- Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

84.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. El hecho imponible, el devengo y las exenciones. El sujeto activo y el sujeto pasivo.

85.- Los responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación y la transmisión de la deuda.

86.- Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

87.- La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributa.

88.- El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

89.- Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera: principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, instrumentación de dichos principios.

90.- La regla de gasto: especial referencia al cálculo de los empleos no financieros excluidos intereses para unidades sometidas a un Plan General de Contabilidad Pública.

Lorca, 4 de julio de 2014.—El Alcalde-Presidente, Francisco Jódar Alonso.