



BASES PARA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZA DE TECNICO DE GESTION

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

1.1. Se convoca el proceso selectivo para la cobertura en propiedad por el sistema de promoción interna del siguiente puesto vacante de funcionarios, incluido en la Oferta Publica de Empleo correspondiente al año 2008 del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

1.- Funcionario. Plaza de Técnico de Gestión:

- ✓ Grupo: A2.
- ✓ Número de vacantes: 1.
- ✓ Titulación: Licenciado (o equivalente)

1.2. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.3. La adjudicación de puestos de trabajo a los aspirantes aprobados se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida en el proceso de selección.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en situación de servicio activo o asimilado. Se entenderá por asimilada cualquier otra situación que conlleve la reserva de puesto de trabajo.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo, o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que esta no tenga subgrupo.

Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B creado en el Estatuto Básico del Empleado Publico.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título académico de Licenciado (o equivalente)

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.



2.2. Los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre en el modelo recogido como Anexo I de estas bases, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2. Las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara* y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

3.3. La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 12 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento 2085/8074/55/0300000199.
- c) Certificado sobre antigüedad.
- d) Copia compulsada de cursos de formación y perfeccionamiento o certificaciones sobre los mismos.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Esta resolución determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En la misma se hará constar la composición del Tribunal Calificador.

Asimismo en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas en su caso.



QUINTO. Tribunal Calificador

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

5.4. Los Tribunales calificadores estarán constituidos por cinco miembros, titulares y suplentes: un presidente y cuatro vocales nombrados por el Alcalde Presidente previa propuesta de los organismos correspondientes o de la representación de trabajadores.

5.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidente.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que daba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

6.1 El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso
- b) Fase de oposicion.



**AYUNTAMIENTO DE
VILLANUEVA DE LA TORRE**

6.2. Fase de concurso.

6.2.1. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no será eliminatoria, y consistirá en la valoración conforme a lo dispuesto en la base 7.2. de los siguientes meritos:

a) Antigüedad del aspirante en cualquier administración pública.

La antigüedad se acreditará mediante certificación expedida por el Registro de Personal de la administración pública donde el aspirante hubiera prestado servicios o por el que los tuviera reconocidos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, impartidos por Administraciones Públicas u otros organismos oficiales.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del título o certificación expedida por el organismo impartidor del mismo.

6.2.2. Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación, simultáneamente a la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

6.3. Fase de oposición.

6.3.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la relación de una memoria acerca de uno o varios de los temas comprendidos en el Anexo II de estas bases.

6.3.2. La extensión de la memoria deberá estar comprendida entre un mínimo de 10 páginas y un máximo de 30 páginas, mecanografiadas a simple espacio y con letra tipo «Times New Roman» tamaño 12, debiéndose remitir, encuadrada y con identificación visible del nombre y número de D.N.I al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

6.3.3. El plazo de presentación de la memoria será establecido en la resolución que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos.

SÉPTIMO. Calificación

7.1. La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 20 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- a) Fase de concurso: 8 puntos.
- b) Fase de oposición: 12 puntos.

7.2. Valoración de meritos de fase de concurso:



**AYUNTAMIENTO DE
VILLANUEVA DE LA TORRE**

a) Antigüedad del aspirante en cualquier administración pública. La antigüedad se valorará por años completos de servicios a razón de 1 punto por año de servicio acreditado, con un máximo de 5 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valoraran a razón de 0.01 puntos por cada hora de curso acreditados, hasta un máximo de 3 puntos. No se tendrán en cuenta cursos cuya duración sea inferior a 4 horas.

7.3. Valoración en la fase de oposición.

La Memoria de la fase de oposición se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para superarla obtener una calificación mínima de 6 puntos.

La memoria será valorada directamente por el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la formación en la materia elegida por cada solicitante y su capacidad de síntesis, así como la forma de aplicación de dichos conocimientos al ámbito de la Administración Local.

7.4. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate se estará a la mayor puntuación en el apartado de antigüedad, de persistir aun la mayor puntuación en cursos de formación y perfeccionamiento, y por ultimo a la mayor edad de los aspirantes.

OCTAVO. Calendario y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Las pruebas selectivas se desarrollaran con arreglo al siguiente calendario:

8.1.1. Fase de concurso: La relación conteniendo la valoración de los meritos de los aspirantes de la fase de concurso se publicara en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Solamente se publicará la valoración de los meritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

8.1.2. Fase de oposición: La Memoria se presentará en el plazo que determine la Resolución que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal de



Selección, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.3. Si durante el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, se propondrá a la Alcaldía su exclusión del proceso selectivo.

8.4. Los programas sobre los que versaran las pruebas de aptitud serán los que para cada categoría profesional y puesto de trabajo se determinan en el Anexo II de estas bases.

NOVENO. Relación de Aprobados y Propuesta de nombramiento.

9.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de nombre, D.N.I y puntuación obtenida, por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Estas relaciones de aprobados se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas tienen derecho a que se les efectúe el nombramiento como funcionarios.

Dicha relación se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara*.

9.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento de los aspirantes que con arreglo a su puntuación tuvieran derecho a la adjudicación de uno de los puestos de trabajo ofertados, con expresión de su nombre y apellidos, con su D.N.I y calificación total obtenida.

9.3. El Tribunal no podrá proponer para el nombramiento como funcionario un número de aspirantes superior al de puestos convocados.

DECIMO. Presentación de documentos, nombramiento, plazos de incorporación.

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base segunda c) o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar una



**AYUNTAMIENTO DE
VILLANUEVA DE LA TORRE**

certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

b) Certificado medico que acredite no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

10.3. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal. Este nombramiento deberá publicarse en el Boletín oficial de la Provincia.

Efectuado el nombramiento el funcionario deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha resolución.

NOVENO. Régimen Jurídico

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública 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



**AYUNTAMIENTO DE
VILLANUEVA DE LA TORRE**

Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Villanueva de la Torre, a 13 de noviembre de 2008.

El Alcalde,

Fdo. Luis Fuentes Cubillo.



ANEXO I

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA. PLAZA DE TECNICO DE GESTION.
OFERTA PUBLICA EMPLEO 2008.
SISTEMA: PROMOCION INTERNA.
PROCEDIMIENTO: CONCURSO OPOSICION.**

NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.:
---------------------	---------

DIRECCIÓN:	TELEFONO:
------------	-----------

PUESTO QUE SE SOLICITA:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, EN SU CASO:

- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante del pago de la tasa de 12 euros.
- Certificado de antigüedad, conforme a la siguiente relación:

FECHA	ENTIDAD	ANTIGÜEDAD ACREDITADA

- Copia compulsada títulos o certificación, conforme a la siguiente relación:

FECHA	ENTIDAD	TITULO	HORAS

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA:

Primero.- Que conoce las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia.

Tercero.- Que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Villanueva de la Torre, ___ de _____ de 2008.

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.



ANEXO II.- TEMARIO.

MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso Constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Características del Estado autonómico: Los Estatutos de autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales. Leyes Ordinarias y Orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como normas del derecho interno.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto y Clases. Fases. El Silencio Administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 5. El acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación, la notificación y publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 6. El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de entidades locales. El régimen electoral aplicable a las Corporaciones Locales.

Tema 7. El municipio: Organización. Término municipal. Padrón de Habitantes.

Tema 8. Los bienes de las entidades locales. Clases de bienes. Patrimonio de las Entidades Locales. Prerrogativas respecto a sus bienes.

Tema 9. De los Contratos de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales. De los requisitos para contratar con la Administración. De las actuaciones relativas a la contratación.

Tema 10. De la revisión de precios. De la extinción de los contratos.

Tema 11. De la Cesión de los contratos y de la subcontratación. La Contratación en el extranjero. El Registro Público de Contratos.

Tema 12. El contrato de obras.

Tema 13. El contrato de gestión de servicio público.

Tema 14. El contrato de suministro.



**AYUNTAMIENTO DE
VILLANUEVA DE LA TORRE**

Tema 15. De los contratos de los Servicios.

Tema 16. Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. Disposiciones Generales. La concertación de la actuación pública.

Tema 17. Texto Refundido de la ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística.

Tema 18. Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha La ejecución del planeamiento mediante actuaciones urbanizadoras. El régimen de obras públicas ordinarias. La expropiación forzosa. Las cuotas de urbanización.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Parte 1.-Procedimientos Tributarios.-

Tema 1. La Ley General Tributaria.- Disposiciones generales del procedimiento tributario. Principios Generales. Normas tributarias. Los tributos.

Tema 2. La aplicación de los tributos. Principios generales. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios.

Tema 3. Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria.

Tema 4. Actuaciones y procedimientos de recaudación tributaria.

Tema 5. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 6.-Revisión en vía administrativa. Normas comunes y procedimientos especiales de revisión, El recurso de reposición y las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 7.-La inspección de los tributos. Órganos. Funciones. Facultades, deberes. Clases de actuaciones inspectoras.

Tema 8. Inspección tributaria. Lugar, plazo y horario de las actuaciones.

Tema 9. Inspección tributaria. Los obligados tributarios y su representación.

Tema 10. Inspección tributaria. Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras.

Tema 11. Inspección tributaria. Facultades de la Inspección de los tributos. Medidas cautelares Terminación de las actuaciones inspectoras.



Tema 12. Inspección tributaria. La documentación de las actuaciones inspectoras. Comunicaciones, diligencias e informes.

Tema 13. Inspección tributaria. Las actas. Las liquidaciones tributarias derivadas de estas últimas.

Tema 14. Inspección tributaria. Disposiciones especiales. Aplicación del método de estimación indirecta, y el informe preceptivo para la declaración del conflicto en la aplicación de la norma tributaria.

Parte 2. Derecho Tributario y Financiero Local

Tema 15. Derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

Tema 16. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que desarrolla el Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales: De los municipios, las provincias y otras entidades locales.

Tema 17. La gestión y liquidación de recursos locales.

Tema 18. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales.

Tema 19. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 20. Tributos: Normas generales, imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 21. Tasas. Hechos imponible, sujetos pasivos, cuantía y devengo.

Tema 22. Contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota y devengo, imposición y ordenación, colaboración ciudadana.

Tema 23. Participación en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 24. Subvenciones. Cesión de recaudación de los impuestos del Estado.

Tema 25. Los Precios públicos.

Tema 26. Las Ordenanzas Fiscales, tramitación, contenido y entrada en vigor.

Tema 27. Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). Naturaleza y hecho imponible.

Tema 28. Exenciones en el IBI. Sujetos pasivos.



**AYUNTAMIENTO DE
VILLANUEVA DE LA TORRE**

Tema 29. IBI: Base Imponible. Reducciones. Tipos de gravamen. Bonificaciones.

Tema 30. Periodo impositivo y devengo del IBI. La inspección. Las competencias de la Administración del Estado en la gestión: gestión tributaria.

Tema 31. El impuesto sobre actividades económicas (IAE): Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción.

Tema 32. Las exenciones del IAE, sujetos pasivos.

Tema 33. IAE: cuota tributaria, las tarifas. El coeficiente de ponderación. El coeficiente de situación.

Tema 34. Periodo impositivo y devengo del IAE. Reglas generales y especiales. Prorrrateo de cuotas. La gestión del IAE.

Tema 35. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM). Naturaleza.

Tema 36. IVTM: Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Las exenciones.

Tema 37. EL IVTM. Sujetos pasivos. Cuotas. Periodo impositivo y devengo. La gestión.

Tema 38. Impuestos sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO). Naturaleza y hecho imponible.

Tema 39. ICIO: Los sujetos pasivos. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 40. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción.

Tema 41. Exenciones en el Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Bonificaciones.

Tema 42. Sujetos pasivos en el Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Base Imponible. Tipos de gravamen. Cuotas.

Tema 43. El devengo del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. La gestión. Obligaciones de los sujetos pasivos y de otras partes interesadas. El Régimen de autoliquidación.

Parte 3. Derecho Presupuestario.

Tema 44.-La Ley General Presupuestaria: Estructura y Principios Generales. El concepto de Hacienda Pública en la Ley General Presupuestaria.



Tema 45. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 46. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 47. La estructura presupuestaria.

Tema 48. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 49. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 50. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 51. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 52. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 53. La liquidación del presupuesto. Concepto y contenido. La elaboración y aprobación.

Tema 54. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja.

Tema 55. 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 estado de conciliación.

Tema 56. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales. Fiscalización interna y externa. El Tribunal de Cuentas.

Tema 57. Crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Parte 4. Matemática Financiera y Contabilidad Financiera.

Tema 58. Operaciones financieras en Régimen de capitalización simple y compuesta. Descuento simple y compuesto.

Tema 59. Rentas anuales constantes. Rentas variables en progresión aritmética. Rentas variables en progresión geométrica. Rentas constantes fraccionadas. Rentas constantes con periodicidad superior al año.



Tema 60. Amortización de préstamos mediante reembolso único. Amortización préstamos mediante renta: Sistema francés, alemán y americano.

Tema 61. Empréstitos.

Tema 62. Contabilidad de las empresas. Plan General de Contabilidad: Principios contables. Cuadro de Cuentas. Normas de Valoración. Cuentas Anuales.

Tema 63. Contabilidad de las empresas según las operaciones realizadas: a) operaciones comunes generales; b) operaciones comunes especiales; c) préstamos; d) créditos.

Tema 64. Contabilidad de las empresas según la forma jurídica de éstas en los casos de: a) contabilidad; b) cierre de ejercicio; c) distribución de resultados; d) ampliaciones y reducciones de capital; e) regularidad de balances; f) empréstitos-obligaciones.

Parte 4. La Contabilidad de las Corporaciones Locales

Tema 65. La Contabilidad en las Corporaciones Locales: Funciones que comprende. Organos que la realizan y disposiciones por las que se rige.

Tema 66. La Contabilidad en las Corporaciones Locales II: Consideraciones básicas comunes de los modelos contables de la reforma de 23 de noviembre de 2004. OrdenEHA/4040-4041 y 4042 y ámbito de aplicación de los tres modelos contables.

Tema 67. La Contabilidad en las Corporaciones Locales III: El Modelo Simplificado de contabilidad local: Principios generales, Normas Generales y áreas contables de especial trascendencia. Operaciones de inicio y fin de ejercicio. Magnitudes de carácter presupuestario. La Cuenta General de la Entidad Local.

Tema 68. La Contabilidad en las Corporaciones Locales IV. Modelo Simplificado de contabilidad local: Cuentas de Balance, Cuentas de Resultados y de Control Presupuestario. Operaciones contables.

Tema 69. La Contabilidad en las Corporaciones Locales V. Los Principios contables, normas de valoración y las cuentas anuales en el modelo simplificado de contabilidad local.

Tema 70. La Contabilidad en las Corporaciones Locales VI. Modelo Normal de contabilidad local: Normas Generales y las Áreas contables de especial trascendencia. Operaciones de inicio y fin de ejercicio. Magnitudes de carácter presupuestario. De los datos a incorporar al sistema y de la información a obtener del sistema. La Cuenta General de la Entidad Local.

Tema 71. La Contabilidad en las Corporaciones Locales VIII. Modelo Normal de contabilidad local. Cuentas de Balance, Cuentas de Resultados y de Control Presupuestario. Operaciones contables.



**AYUNTAMIENTO DE
VILLANUEVA DE LA TORRE**

Tema 72. La Contabilidad en las Corporaciones Locales IX. Modelo Normal de contabilidad local. Principios Contables. Normas de Valoración. Las cuentas anuales en el Modelo Normal de Contabilidad Local.