



**SECCIÓN II**  
**ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA**

**Ayuntamiento de Balmaseda**

**Convocatoria para el proceso selectivo y nombramiento de funcionario/a interino/a al objeto de cubrir el puesto de Intervención del Ayuntamiento de Balmaseda.**

El Ayuntamiento de Balmaseda aprobó por medio del Decreto 366/20 de 27 de julio la convocatoria y las bases para cubrir con carácter interino, el puesto de Intervención del Ayuntamiento de Balmaseda.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Balmaseda, a 11 de agosto de 2020.—El Alcalde, Aitor Larrinaga García



**BASES POR LAS QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO, AL OBJETO DE CUBRIR EL PUESTO  
DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BALMASEDA**

**Primera. — Objeto de las bases**

1. Es objeto de las presentes bases, es la selección por el turno libre y mediante concurso-oposición de una plaza de funcionario/a interino/a para cubrir la vacante de intervención del Ayuntamiento de Balmaseda, encuadrada en la Escala de Funcionario de Habilitación Nacional, subescala de Intervención-Tesorería, el Grupo de Clasificación A1, de la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Balmaseda.

2. Estas bases están supeditadas a lo legalmente regulado y en especial a lo que establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 6/1989, de 6 de junio, de la Función Pública Vasca y sus modificaciones posteriores, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el uso del euskara en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas que deben regir el procedimiento de selección de las administraciones locales, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y sus posteriores modificaciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La plaza convocada tiene asignado un perfil lingüístico de euskera de nivel 4, sin fecha de preceptividad vencida, por lo cual la acreditación de perfiles computará como mérito.

4. Las funciones principales de la plaza son aquellas que vienen determinadas en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 4 y 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el ámbito de la organización propia del Ayuntamiento.

**Segunda. — Requisitos de los/las aspirantes**

Los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, en la fecha en la que expire el plazo señalado para la presentación de solicitudes. Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en el concurso-oposición serán requisitos necesarios:

1. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicaciones de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, en lo que a la aplicación de la libre circulación de trabajadores se refiere. También podrán participar los cónyuges de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de Derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.
2. Tener cumplidos 16 años de edad antes de la finalización del periodo de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en



el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública ni hallarse en inhabilitación que afecte al desempeño del puesto objeto de convocatoria.
5. No padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.
6. No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad prevista en la normativa vigente.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerlos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino.

### **Tercera. — Presentación de Instancias**

1. Quienes deseen formar parte en el presente proceso selectivo, deberán hacerlo constar mediante instancia presentada en el Registro Generalde Entradas del Ayuntamiento de Balmaseda, conforme al modelo que se adjunta a estas bases y que se encuentra a disposición en las Oficinas Centrales del Ayuntamiento. Dicha instancia deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los/las aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases de selección.
- b) A la instancia se adjuntará la siguiente documentación:
  - Fotocopia DNI.
  - Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
  - Fotocopia, en su caso, de certificados o títulos de euskara.
  - Una relación de los méritos alegados para la fase de concurso, acompañando copias de los documentos acreditativos de los mismos. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de las instancias.

#### *Acreditación de los méritos del concurso:*

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato y el puesto desempeñado, los cuales serán valorados conforme a las funciones asignadas a la plaza que se convoca. Se contabilizarán únicamente los plazos anteriores al fin de la fecha de presentación de las instancias.

Los cursos realizados se acreditan mediante la aportación de certificaciones expedidas por el organismo oficial que los haya impartido o mediante la aportación de los títulos obtenidos. En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a la formación complementaria, deberá especificarse la duración de la misma.

- e) Los/las aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua (euskara o castellano) en la que deseen realizar los ejercicios de la fase de oposición.
2. Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».
3. La presentación de instancias se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Balmaseda sito El Cubo, 3, 48800-Balmaseda de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el último día de presentación fuera inhábil, se podrá presentar la instancia el día siguiente hábil que corresponda.

Las solicitudes presentadas en las oficinas de correos se entregarán en estas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias establecido en el presente



punto, en sobre abierto para ser debidamente fechadas y selladas las instancias por el/ la funcionario/a de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en correos.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, en el supuesto de defectos de las instancias se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

5. Los y las aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo o medios para realizar las pruebas lo harán constar en la solicitud. El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones precisas para la realización de las pruebas selectivas, siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible. Podrá solicitar asimismo documentación acreditativa de las circunstancias alegadas.

#### **Cuarta.— Admisión de aspirantes**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación del Ayuntamiento de Balmaseda aprobará la lista provisional de aspirantes admitido/as y excluidos en la convocatoria, que se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con indicación de que en un plazo de 20 días hábiles los/as aspirantes podrán formular cuantas reclamaciones estimen oportunas, a tenor del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Presidente de la Corporación del Ayuntamiento aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluidos en la convocatoria que se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Entidad. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones, si bien dicha lista será publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

3. Contra la resolución de las reclamaciones realizadas podrá interponerse recurso de reposición el alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

#### **Quinta.— Tribunal calificador**

1. El Tribunal calificador de las pruebas se conformará según lo preceptuado en el artículo 60 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, artículos 31 y 99 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueban el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración, y Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización de uso del euskara en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

2. El Tribunal estará integrado por el Presidente/a, 2 vocales y, el Secretario/a del Tribunal (este último con voz pero sin voto), todos ellos empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria. En la composición de los tribunales se velará por principio de especialidad, por el cual al menos la mitad de los miembros del mismo deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso. Así mismo, se estará en lo que a la composición del Tribunal se refiere a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 4/2005, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989 de Función Pública Vasca.



4. La relación nominativa de los miembros del tribunal se publicará junto con el acto administrativo que decida la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio. Los/as miembros del Tribunal podrán ser recusados/as si concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. En el acto de constitución, el Tribunal, adoptará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes entre los cuales obligatoriamente deberán estar el Presidente y el/la Secretario. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Balmaseda.

6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento, a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos sus miembros tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario que tendrá voz pero no voto. Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el del que actúe como Presidente.

7. El Tribunal, en su caso, resolverá asimismo, sobre las adaptaciones solicitadas para la realización de las pruebas, previo examen y valoración del tipo de adaptación solicitado. En aquéllos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad en lo solicitado, podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de órganos técnicos competentes.

#### **Sexta. – Desarrollo de las pruebas**

1. El temario viene recogido como anexo a las presentes bases de selección.

2. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará, en aquellas pruebas que no puedan ser realizadas simultáneamente por todos/as los/as aspirantes, por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública este vigente en el momento de la selección.

3. Los/las aspirantes deberán comparecer a las pruebas selectivas provistos de su DNI, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

4. El lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la lista definitiva de admitido/as y excluidos. La información sobre las sucesivas pruebas se publicará con al menos 72 horas de su celebración en el Tablón de Anuncios de la Entidad y en su página web. No obstante lo establecido en el número anterior, el Tribunal Calificador podrá disponer la realización de las pruebas en orden distinto al establecido en las bases así como la celebración de varias pruebas el mismo día y de forma simultánea. En este último caso solo se corregirán las pruebas de quienes hayan superado las anteriores preceptivas.

5. A la realización de las pruebas podrán asistir aquellos/las aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitido/as y quienes sin estar en ella hayan interpuesto recurso de reposición contra la misma y se encuentre pendiente de resolución, para lo cual deberán presentar el escrito de recurso de reposición debidamente sellado en el Registro de Entradas del Ayuntamiento de Balmaseda.

6. Los/las aspirantes serán llamados para los ejercicios en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/a del procedimiento selectivo.

#### **Séptima. – Procedimiento selectivo**

1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un periodo de prácticas. Por tanto, el procedimiento constará de 2 fases: la de oposición y la de concurso.



2. Fase de oposición:
  - 2.1. Todos los ejercicios de la presente convocatoria podrán ser realizados en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. El Tribunal valorará para cada una de las pruebas cuál es el método más apropiado para garantizar el anonimato y la confidencialidad de las personas opositoras, y adoptará las medidas correspondientes para aplicar dicho método tanto en la realización de la prueba como a la hora de proceder a la corrección.
  - 2.2. La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios:
    1. Ejercicio. Test de Conocimientos Teóricos.(Obligatorio y eliminatorio): Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, relacionadas con el temario que figura en el anexo de estas bases. Este ejercicio será calificado por el tribunal sobre una puntuación máxima de 20 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo. Las respuestas incorrectas restarán un tercio a las respuestas correctas.
    2. Ejercicio. Práctico. (Obligatorio y eliminatorio): Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que plantee el Tribunal relacionados con las funciones propias del puesto. Se valorará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.
    3. Fase de concurso: En la fase de concurso el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente junto con la instancia:
      - a) Por la prestación de servicios en calidad de interventor hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 1 puntos por año (o fracción superior a seis meses).
      - b) Por la cantidad de horas de recepción en centros oficiales (aquellos con personalidad jurídica pública) de cursos de formación directamente relacionados con el temario: 0,025 puntos por hora, hasta un máximo de 5 puntos.
      - c) Por conocimiento de euskera. Conforme al siguiente baremo:
        - Perfil lingüístico I: 1,5 puntos.
        - Perfil lingüístico II: 3 puntos.
        - Perfil lingüístico III: 4,5 puntos.
        - Perfil lingüístico IV: 6 puntos.

La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

- Los méritos por haber prestado servicios en administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado los mismos, como Funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a.
- Los cursos deberán ser acreditados mediante copia del documento en el que conste el título.

#### **Octava.— Publicación de resultados**

1. Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo de 5 días para revisión de exámenes y presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse al Presidente del Tribunal por escrito en el Registro General o ante el/la Secretario/a del Tribunal quien deberá registrarlas oficialmente.
2. Concluida la realización de todas las pruebas y de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada prueba y la puntuación final.

**Novena. – Propuesta de nombramiento**

1. El Tribunal Calificador, tras la revisión de las reclamaciones presentadas a las puntuaciones, realizará y publicará su/s propuesta/s de nombramiento cuyo número no podrá superar el de las plazas ofertadas.

El orden de clasificación definitiva de cada aspirante vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y la del Concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos).

2. En el caso de empate en la puntuación final, será propuesto el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total en la fase de oposición, y de persistir el empate, según el orden de puntuación de la prueba práctica (o teórico-práctica) y de la teórica, por este orden. De persistir el empate se propondrá al de mayor edad.

Si el Tribunal apreciara que ninguno/a de los/as aspirantes presentados/as a la plaza reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar el puesto, podrá declarar desierta la misma.

**Décima. – Presentación de documentación**

1. Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación original que se le requiera o no acreditara reunir las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

2. En este supuesto, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes habiendo superado el proceso selectivo, tuviesen cabida en el número definitivo de plazas a proveer, siguiendo el orden de puntuación final.

**Undécima. – Nombramiento y toma de posesión**

Acreditados los requisitos exigidos, la resolución del Presidente de la Corporación por la que se propone el nombramiento a favor de la persona seleccionada, será elevada a la Diputación Foral de Bizkaia para que esta proceda a su nombramiento como funcionario interino.

**Duodécima. – Bolsa de trabajo**

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionaran dos bolsas de trabajo para cubrir necesidades futuras, tanto del Ayuntamiento de Balmaseda para el puesto de intervención, así como de otros Ayuntamientos del Territorio Histórico de Bizkaia.

- Bolsa de trabajo de primer nivel: se conformará con las personas que superen todos los ejercicios.
- Bolsa de trabajo de segundo nivel: Una vez agotada dicha bolsa podrá generarse una de segundo nivel con las personas que hayan aprobado el primer ejercicio.

**Decimotercera. – Impugnaciones**

1. Incidencias. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

2. Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Decimocuarta. – Protección de datos de carácter personal**

Todos los datos y registros que se proporcionen o se creen en este Ayuntamiento estarán bajo las directrices y normas establecidas en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril de 2016 de protección de datos.



ANEXO I  
HOJA DE SOLICITUD

**Convocatoria para la selección de funcionario interino para la plaza de interventor mediante concursoposición**

- DNI: .....
- Primer apellido: .....
- Segundo apellido: .....
- Nombre: .....
- Dirección (calle, número, piso): .....
- Código postal: .....
- Municipio: .....
- Teléfono: .....
- Minusvalía:  Sí  No.
- Adaptación solicitada: .....

El abajo firmante, solicita sea admitido/a a las pruebas correspondientes a esta hoja de solicitud, adjuntando los siguientes documentos indicados en las bases (marcar con una x):

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia del título necesario para participar en la convocatoria.
- Fotocopia de los certificados o títulos de euskara.
- Relación de los méritos alegados para la fase de concurso, y fotocopias compulsadas de los documentos que los acrediten.

En Balmaseda, a ... de ..... de 2020.

(Firma)



**ANEXO II****TEMARIO****I. DERECHO: PARTE GENERAL**

1. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

2. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

3. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

4. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

5. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

6. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

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

8. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

9. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

**III. DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL**

10. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

11. El sistema de 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.

12. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

13. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos.



La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

14. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

15. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

16. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

17. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

18. Los bienes de las entidades locales. 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.

19. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

20. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.

21. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

22. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

23. Secretaría, Intervención y Tesorería: concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

### III. HACIENDA PÚBLICA Y DERECHO TRIBUTARIO

24. El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

25. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

26. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

27. La ejecución del presupuesto de gastos e 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 gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

28. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

29. 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.



30. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

31. 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.

32. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

33. La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

34. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función inventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

35. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

36. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

37. 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.

38. Los recursos de las Haciendas locales en el marco de la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

39. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Deven-go. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria.

40. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

41. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

42. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

43. 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. La inspección en el ámbito local.



44. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
45. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.
46. 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.
47. 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.
48. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las Tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.
49. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.
50. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
51. 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. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.
52. 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.