



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bermeo

Bases reguladoras del procedimiento selectivo para la provisión en interinidad del puesto de trabajo de Tesorero/a y creación de una bolsa de trabajo de Interventor/a- Tesorero/a del Ayuntamiento de Bermeo.

Anuncio, del Ayuntamiento de Bermeo, bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión en interinidad del puesto de trabajo de tesorero/a y creación de una bolsa de trabajo de Intervención- Tesorería.

Mediante Decreto de Alcaldía con número 2557 de 26 de julio de 2022 se ha dispuesto:

Primero: Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión en interinidad del puesto de trabajo de tesorero/a.

Segundo: Como es necesario sustituir los periodos de vacaciones y otras situaciones que se generan en Intervención- Tesorería, como resultado del proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo de Intervención- Tesorería.

En Bermeo, a 5 de agosto de 2022. —La Teniente Alcalde, Idoia Platas Arezana

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN****Primera. — Objeto de las bases**

1. El objeto de estas bases es el siguiente: selección, en turno libre y mediante oposición, de funcionario/a interino/a para la provisión del puesto de tesorero/a del Ayuntamiento de Bermeo y para la constitución de la bolsa de trabajo de Intervención – Tesorería.

El puesto pertenece a la escala de funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, a la subescala de Intervención y Tesorería y pertenece al grupo de clasificación A1, de la plantilla orgánica y de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Bermeo.

1. Estas bases están supeditadas a lo que reglamentariamente se establezca y, en particular, a lo establecido por: 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.

2. El perfil lingüístico de la plaza convocada es el 4 y es preceptivo. De todos modos, si nadie de las personas aspirantes que haya aprobado el proceso selectivo acredite el perfil lingüístico 4, se propondrá al/a la candidato/a que en la fase de oposición haya logrado la puntuación más alta y acredite el perfil lingüístico 3 o equivalente.

3. 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 las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, 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 la 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 aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras. También podrán participar cónyuges de nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separado/as de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos descendientes menores de veintiún años (21) o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.
2. Tener cumplidos los 18 años, sin perjuicio de los procesos en los que se pida cualquier otro límite especial de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



3. Estar en posesión de la titulación académica oficial de licenciatura o grado en alguna de las siguientes áreas: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o equivalente.
4. El perfil lingüístico de la plaza convocada es el 4 y es preceptivo. Esta condición deberá ser acreditada mediante la presentación de certificados acreditativos del conocimiento de euskera establecidos en el artículo 1 del Decreto 48/2009 que modifica el Decreto 64/2008 de convalidación y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Asimismo, conforme a lo establecido en el Decreto 47/2012 de 3 de abril, se reconocerán los estudios oficiales realizados en euskera y estarán exentos de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas el nivel de euskera.

Si nadie de las personas aspirantes que haya aprobado el proceso selectivo acredite el perfil lingüístico 4, se propondrá al/a la candidato/a que en el fase de oposición haya logrado la puntuación más alta y acredite el perfil lingüístico 3 o equivalente, conforme al artículo 15eko del Decreto 86/1997 de 43.2 de abril, por el que se regula el uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

4. Tasas: Haber abonado la tasa correspondiente a derechos de examen establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Bermeo, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Será de 4,00 euros, conforme a la ordenanza fiscal de 2022 reguladora de la tasa a abonar por la concesión de documentos.

Dado que en las convocatorias de puestos de trabajo están perfectamente definidos los requisitos para poder presentarse al examen y que al inscribirse se genera la tasa, se entiende que la persona que se presenta los cumple y que como al inscribirse se genera la tasa, se deberá presentar en el Registro General la justificación del pago de la tasa en el momento de la presentación de la solicitud. De lo contrario no se tomará en cuenta la solicitud y la persona aspirante quedará fuera de la convocatoria.

Una vez inscrita la persona y pagada la tasa, si por no cumplir los requisitos de la convocatoria no puede presentarse al examen o renuncia a hacerlo, no se devolverá la tasa abonada por la persona aspirante.

Dicho importe podrá hacerse efectivo de los siguientes modos:

- A través de la pasarela de pagos, en el siguiente enlace de la página web del Ayuntamiento de Bermeo:
http://www.bermeo.eus/ordainketak_online
- Con tarjeta, en la oficina Berhaz de atención ciudadana: Ertzilla kalea 6-8
- En efectivo, en la oficina de recaudación: Intxausti kalea, 2.
- En oficinas bancarias.

5. No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Los servicios médicos municipales acreditarán que se cumpla este requisito, previos los reconocimientos que estimen convenientes.
6. No haber sido excluido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos y cargos públicos.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerlos durante el proceso de selección y hasta el momento de la toma de posesión como funcionario o funcionaria interina.

**Tercero. — Presentación de instancias**

Las solicitudes deberán realizarse en el modelo oficial. El modelo oficial de solicitud se podrá obtener en la siguiente dirección: http://www.bermeo.eus/tramitea.html?tramite_id=36

Junto con la solicitud deberá presentarse el DNI y el documento del Perfil Lingüístico acreditado.

Medios de presentación de las solicitudes:

- En la sede electrónica: <https://www.tramiteakonline.bermeokoudala.eus/sede/>
- Oficina Berhaz de atención directa: Ertzilla 6-8.
- Medios especificados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

La solicitud, junto con el justificante de abono de la tasa correspondiente y el resto de documentos exigidos para inscribirse, deberán presentarse en el plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia.

A estos efectos, además de los domingos y festivos, los sábados tampoco tendrán la consideración de día hábil.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización para realizar, en cualquier momento del proceso selectivo, los controles o exámenes que el personal sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales municipal considere oportunos para asegurar la necesaria capacidad funcional.

Al finalizar el proceso se constituirá una bolsa de trabajo de Intervención- Tesorería con las personas aspirantes que hayan aprobado el proceso y que no hayan obtenido la plaza. Así, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud si se oponen a la cesión de estos datos a otras entidades de la administración pública: Nombre y apellidos, número de DNI, dirección, teléfono móvil de contacto, dirección electrónica y nivel de cualificación. La cesión de estos datos tendrá como única finalidad que dichas entidades puedan realizar ofertas de empleo en las condiciones legales. Salvo pronunciamiento expreso de la oposición, se entenderá otorgada la autorización.

Cuarta. — Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la corporación del Ayuntamiento de Bermeo aprobará el listado provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, y se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento. Del mismo modo, se indicará que en un plazo de 10 días hábiles las personas 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 Públicas.

2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el presidente de la Corporación del ayuntamiento aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria que se hará pública en el Boletín Oficial de Bizkaia, y será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web de la entidad. La lista provisional se entenderá 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 ante 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: el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 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; el 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 compuesto por el/la presidente/a, secretario/a y número de miembros establecido en la convocatoria, cinco como mínimo.

3. Quienes conformen el tribunal serán sobre todo, técnicos/as y todo/as lo/as que tengan derecho a voto deberán poseer título o nivel académico similar o superior al exigido para participar en la convocatoria, y la mitad de las personas miembro de cada tribunal, como mínimo, deberán tener titulación o especialización en el mismo campo de conocimientos de los de las pruebas selectivas. 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.

4. Si ocurriese alguna situación que no esté contemplada en estas bases, el tribunal tomará las decisiones necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo y el cumplimiento de los deberes correspondientes, y resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de estas bases, entre otros, el orden de los ejercicios que se prevén en la fase de oposición. Contra las resoluciones del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde- Presidente; el plazo para ello se establecerá en la misma resolución y deberá contarse a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y la página web.

5. Los miembros del tribunal tendrán derecho a las retribuciones previstas en las Bases para la Ejecución Presupuestaria por cada reunión.

6. El tribunal podrá disponer de personal asesor especialista, para todas o alguna de las pruebas de las que conste el proceso selectivo. Este personal asesor se limitará 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.

7. 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 miembros del tribunal podrán ser recusados si concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. 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/la presidente/a y el/la secretario/a. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas. Además acordará 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 Bermeo.

9. 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 o la secretaria que tendrá voz pero no voto. Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes. En caso de empate, lo resolverá el voto del/ de la presidente/a.

10. 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 oírse a la persona interesada, 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. Las personas 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 cualquier momento.

3. 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 y página web municipal, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La información sobre las sucesivas pruebas se publicará con al menos una antelación de 48 horas a su celebración en el tablón de anuncios y página web municipal. 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. En este último caso solo se corregirán las pruebas de quienes hayan superado las anteriores preceptivas.

4. A la realización de las pruebas podrán asistir aquellas personas aspirantes incluidas en la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/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 Bermeo.

5. Las personas aspirantes serán llamadas para los ejercicios en convocatoria única. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser convocado/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.

Séptimo.— Procedimiento selectivo

1. El procedimiento de selección será el de oposición.
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:

- a) Ejercicio. Test de conocimientos teóricos. (Obligatorio y eliminatorio): consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que determine el tribunal, un cuestionario. El cuestionario constará de respuestas alternativas, siendo sólo 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, salvo que el tribunal establezca otra puntuación mínima. Las respuestas incorrectas restarán un tercio a las respuestas correctas.
- b) Ejercicio. Práctico. (Obligatorio y eliminatorio): Deberá realizarse por escrito en el tiempo establecido por el tribunal. El tribunal elegirá, antes del comienzo del examen, dos temas relacionados con las funciones propias del puesto o relacionados con el temario del anexo para que los desarrollen las personas aspirantes. El resto de los requisitos y características del examen los acordará el tribunal.

En ese ejercicio las personas aspirantes pueden utilizar textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta (en papel) que traigan. No se podrá utilizar ningún elemento o soporte electrónico.

En este ejercicio se valorará principalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática del planteamiento y la formulación de las conclusiones, el conocimiento y la interpretación adecuada de las normas aplicables, la capacidad de resolución de problemas, la capacidad de decisión entre diversas opciones y la capacidad de actuación ante presión.



Esta prueba se valorará con 30 puntos.

Tras la finalización de los exámenes de la oposición el tribunal establecerá el orden de la clasificación conforme a la puntuación obtenida de la suma de los dos ejercicios de la oposición.

Octava.— Publicación de los resultados

1. El tribunal hará pública la relación del resultado de las pruebas, por orden de suma de las puntuaciones totales obtenidas, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas, así como la puntuación final.

2. Una vez publicados los resultados de cada prueba, se establecerá un plazo mínimo de 5 días para la revisión de los exámenes y la presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito ante el presidente o presidenta del tribunal, en el registro general, o ante el secretario o la secretaria del tribunal, que las registrará oficialmente.

Novena.— Propuesta de nombramiento

1. El tribunal calificador, tras la revisión de las reclamaciones presentadas a las puntuaciones, realizará y publicará su propuesta de nombramiento cuyo número no podrá superar el número de puestos ofertados.

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).

2. En caso de empate en la puntuación final, se tomará en consideración el orden de la puntuación obtenida en el ejercicio b) (prueba práctica). De persistir el empate, se propondrá la persona de mayor edad.

Si el tribunal apreciase que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la plaza reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar el puesto, podrá declarar desierta la misma.

Décima.— Presentación de documentación

La presentación de la documentación requerida se realizará conforme a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales (publicadas en el Boletín Oficial de Bizkaia, número 163 de 25 de agosto de 2010).

1. En el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, si la persona candidata propuesta no presenta la documentación original requerida o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones. Ello, sin perjuicio de la posibilidad de responsabilidad por falsedad cometida a través de su solicitud.

2. En ese caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento a favor de las personas que hayan aprobado el procedimiento selectivo y de los que se vayan a ocupar en el número de plazas a proveer, por orden de puntuación final.

Undécima.— Nombramiento y toma de posesión del cargo

Acreditados los requisitos exigidos, la resolución 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/a interino/a.

Duodécima.— Bolsa de trabajo

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para cubrir necesidades futuras del Ayuntamiento de Bermeo para el puesto de tesorero/a e interventor/a.

— Bolsa de trabajo de primer nivel: se conformará con las personas que superen todos los ejercicios. En dicha bolsa de trabajo tendrán prioridad las personas que



acrediten el perfil lingüístico 4 y después se recogerán quienes acrediten el perfil lingüístico 3.

- Bolsa de trabajo de segundo nivel: una vez agotada dicha bolsa podrá generarse una de segundo nivel con las personas que hayan aprobado únicamente el ejercicio A. Tendrán prioridad las personas que acrediten el perfil lingüístico 4 y después se recogerán quienes acrediten el perfil lingüístico 3.

Decimotercero.— 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. Las personas interesadas podrán impugnar estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal calificador, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarto.— Protección de datos de carácter personal

El tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en este proceso se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Registro de Actividades de Tratamiento aprobado para la gestión de datos de personas, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de protección de datos y el Reglamento 2016/679 de la Unión Europea relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**ANEXO I****TEMARIO****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. Órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación
3. 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. Contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
7. Expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria.

TRAMITACIÓN DE URGENCIA

8. Procedimientos especiales.
9. La responsabilidad de la Administración pública: carácter. Bases 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.
10. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de la ciudadanía. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.
11. 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.

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

12. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
13. 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.
14. 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
15. 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.



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

17. 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.

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

HACIENDA PÚBLICA Y DERECHO TRIBUTARIO

19. 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.

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

21. 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.

22. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

23. 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.

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

25. 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.

26. 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.

27. 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.

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

29. 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.

30. 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.

31. 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.



32. 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

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

34. 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.

35. 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.

36. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período 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.

37. 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.

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

39. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económicoadministrativas.

40. 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

41. 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.

42. 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.

43. 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.

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

45. Crédito local. Tipos de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Operaciones de crédito a largo plazo. Objeto y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Concesión de avales por parte de las entidades locales.