



Convocatoria para la selección de Interventor interino

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local (delegación otorgada a su favor mediante decreto de la Alcaldía nº 2015001175, de 15 de julio, publicado en el BOP nº 142 de 23-6-15, 1ª) en sesión extraordinaria de la misma celebrada el 24 de julio de 2015, se aprueba la convocatoria de un proceso de selección de un funcionario interino para que ejerza las funciones propias de la Intervención municipal, así como las bases reguladoras de dicho proceso selectivo cuyo texto completo es el que figura como anexo de este anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Medina del Campo, a 24 de julio de 2015.
LA ALCALDESA, Teresa López Martín

ANEXO

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS QUE CON ARREGLO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 32/2005, DE 28 DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN, CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO PARA SELECCIONAR UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente convocatoria cubrir con un funcionario interino el puesto de Intervención del Ayuntamiento de Medina del Campo:

1.1. Características del puesto:

- 1ª) Denominación:** Intervención.
- 2ª) Escala, subescala y categoría:** Funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de intervención-tesorería, categoría superior.
- 3ª) Grupo:** A1.
- 4ª) Complemento de Destino:** Nivel 30.
- 5ª) Complemento Específico anual (12 mensualidades):** 29.070,84 €.

1.2. Duración de la interinidad: Hasta que el puesto se cubra con un funcionario de carrera de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional a través de alguna de las formas de provisión previstas en la normativa aplicable a esta clase de funcionarios locales, las cuales, en todo caso, serán de aplicación preferente y darán lugar a que cese la interinidad.

1.3. Sistema de selección: Concurso de méritos (art. 3 Decreto 32/2005, de 28 de abril)

1.4. Funciones: Las establecidas por la normativa aplicable.

SEGUNDA.- MOTIVO DE ESTA CONVOCATORIA. A fin de garantizar el ejercicio de las funciones del puesto y como consecuencia de que no ha sido posible hacerlo a través de las formas de provisión que establece la normativa para este tipo de funcionarios locales, se decide acudir a la convocatoria pública de selección de un funcionario interino en las condiciones que establecen las presentes bases.



TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN.

3.1. Requisitos que deben cumplir los/las aspirantes.- Para poder solicitar la participación en el proceso selectivo será necesario reunir en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- f) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes: Los siguientes **QUINCE DÍAS NATURALES** al de la fecha de publicación de la convocatoria y de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid. Si el último día de dicho plazo coincidiese con domingo o festivo el plazo se prorrogará al siguiente día hábil.

3.3. Forma de presentación: Se utilizará el modelo general de solicitud para participar en la selección de personal de este Ayuntamiento que se encuentra disponible en [www.ayto-medinadelcampo.es/empleo público/normativa](http://www.ayto-medinadelcampo.es/empleo-publico/normativa).

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará copia de los méritos que los/las aspirantes pretendan que les sean valorados. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales y títulos emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas (art. 6.5 del Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León).

3.4. Publicidad: Además de la publicación prevista en el punto 3.2. se publicará la convocatoria y las bases en el apartado de empleo público de la web municipal

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de **10 DÍAS NATURALES**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en la web municipal, en el tablón edictos del Ayuntamiento y será notificada personalmente a los/las aspirantes excluidos que dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se desarrollará la fase valoración de los méritos y el día, hora y lugar de realización del primer ejercicio dentro de las pruebas (teórica y práctica) que se pretenden realizar dentro del proceso de selección para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo (art. 6.4.2. Decreto 32/2005, de 28 de abril) y la composición personal de la Comisión de Valoración del proceso selectivo..

El llamamiento para la prueba práctica se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en página web.

QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN. (art. 8 Decreto 32/2005, de 28 de abril). Estará integrada por tres miembros:



a) **Presidente:** El secretario del Ayuntamiento de Medina del Campo o funcionario del mismo en quien delegue.

b) **Dos vocales designados por el presidente de la Corporación municipal:**

- Uno a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente a la provincia donde radique la Entidad Local, entre funcionarios pertenecientes al grupo A, en situación de servicio activo.
- Otro designado entre funcionarios con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto, en situación de servicio activo, que asumirá las funciones de secretario.

Tanto los grupos políticos municipales como la Junta de Personal del Ayuntamiento podrán designar un representante que, sin formar parte de la Comisión de Selección, asista a las reuniones de ésta.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección se regulará 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.

A la Comisión de Selección que actúe en estas pruebas selectivas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, encontrándose incluida en la categoría primera, todo ello de acuerdo con la norma aplicable.

SEXTA. - PROCESO SELECTIVO. Se desarrollará de la siguiente manera:

6.1. Inicio: Para iniciar el proceso a través de la fase de concurso deberán haber transcurrido al menos 10 días hábiles tras la resolución que se dicte con carácter definitivo sobre admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Entre el primer día posterior a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación y la fecha de la prueba teórica prevista deberán mediar al menos treinta días naturales.

6.2. Fases del concurso de méritos:

6.2.1. Baremación de méritos: Los méritos que cada aspirante pretenda que le sean valorados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y se ajustarán al siguiente baremo copiado del Decreto 32/2005, de 28 de abril:

- 1) Haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la habilitación de carácter nacional:
 - a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
 - b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.
- 2) Por experiencia profesional desarrollada en la administración:
 - a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
 - b) En puestos reservados a habilitados de carácter nacional de distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
 - c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal



laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01

puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa:

0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

3) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

6.2.2. Pruebas: Con el fin de ponderar las circunstancias académicas y profesionales de los aspirantes, hasta un máximo de 3 puntos.

A) Teórica: Consistirá en la realización de un ejercicio compuesto por 10 preguntas cortas sobre las materias del programa que figuran en el anexo de la presente convocatoria.

Duración máxima: 90 minutos.

Calificación máxima: 1,5 puntos.

Este ejercicio será leído ante la Comisión de Valoración por los aspirantes, valorándose la comprensión de los conocimientos, la precisión y claridad de la exposición y la capacidad de síntesis y de expresión escrita.

B) Práctica: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por la Comisión de Selección referente a las funciones propias de Intervención, pudiéndose consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

Duración máxima: 2 horas.

Calificación máxima: 1,5 puntos.

Este ejercicio será leído ante el Tribunal por el aspirante, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

6.2.3. Calificación final del concurso de méritos: La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados 6.2.1 y 6.2.2., resultando, en consecuencia, que ha superado el proceso selectivo el aspirante que obtenga la mayor puntuación tras dicha suma.

6.3. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes ante el tribunal se iniciará alfabéticamente por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que para las pruebas selectivas a realizar en 2015 haya resultado del sorteo oficial realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

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

6.4. Tiempo mínimo entre ejercicios: Desde la total conclusión de la prueba teórica hasta el comienzo de la prueba práctica deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.5. Propuesta de la Comisión de Valoración: La propuesta que formule la comisión de selección deberá contener, además del candidato seleccionado, un número de candidatos



suplentes no superior a tres, ordenados según la puntuación obtenida, a los efectos de que la Dirección General de Ordenación del Territorio y Administración Local de la Consejería e Presidencia de la Junta de Castilla y León efectúe el nombramiento del que corresponda, en el supuesto de que el candidato seleccionado o, en su caso, los candidatos suplentes que le sigan hasta el máximo de tres, no acrediten los requisitos necesarios para tomar parte en la selección, no tomen posesión en el plazo establecido o manifiesten por escrito su renuncia al nombramiento.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días desde que se hagan públicos los resultados globales del concurso de méritos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) Fotocopia compulsada de su D.N.I.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- c) Fotocopia compulsada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO. De acuerdo con la selección efectuada por la comisión y con la propuesta que ésta formule, el presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento, que será remitida con copia de todo el expediente a la Dirección General competente en materia de régimen local, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León, que resolverá definitivamente.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente a la Dirección General que declare desierto el proceso de selección.

NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN Y CESE. El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

El cese de la persona que sea nombrada Interventor interino del Ayuntamiento de Medina del Campo, se producirá, en todo caso, como consecuencia del nombramiento para el puesto en sus diferentes modalidades de un funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional efectuado por el organismo competente y, además, se podrá producir por los restantes motivos de cese establecidos para esta clase de funcionarios por la normativa estatal y autonómica

DÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO. Será de aplicación a la convocatoria que se regula Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/2005, de 10 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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 las 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 o, de modo alternativo, contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.



ANEXO: PROGRAMA

TEMA 1. La Economía y la Hacienda públicas en la Constitución española de 1978: Modelo económico constitucional y principios constitucionales del derecho financiero. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria y su significado.

TEMA 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia y la ejecutividad de los actos administrativos. Su ejecución forzosa.

TEMA 4. El régimen jurídico general de la invalidez del acto administrativo. La revisión del acto administrativo y especialidades que afectan a la Administración en cuanto a revisión de sus propios actos.

TEMA 5. Idea general del procedimiento administrativo y fases por las que discurre hasta su terminación. Régimen de la terminación convencional del procedimiento administrativo.

TEMA 6. La obligación general de resolver que tiene siempre la Administración. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 7. Sistema vigente de recursos administrativos en el denominado procedimiento administrativo común. Diferentes clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

TEMA 8. Régimen jurídico general de la impugnación de los actos administrativos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Diferentes órganos y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El valor de las sentencias.

TEMA 9. El régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia del funcionamiento de los servicios que presta.

Tema 10. El poder financiero: significado y estructura. El Poder financiero del Estado. El poder financiero de las Comunidades Autónomas. El poder financiero de las Entidades Locales

TEMA 11. Los principios presupuestarios y su clasificación. El principio de competencia: la reserva de ley presupuestaria. Los principio de unidad, universalidad y no afectación. El principio de especialidad. El principio de estabilidad presupuestario. El principio de sostenibilidad financiera

TEMA 12. La gestión presupuestaria. Gestión del presupuesto de ingresos públicos. Gestión del presupuesto de gastos públicos. El tesoro público: definición y funciones. La contabilidad pública: concepto y fines.

TEMA 13. El régimen tributario español. Los diferentes tributos y sus clases. Los precios públicos. El nacimiento de la obligación de tributar. El hecho imponible. Las exenciones tributarias y los supuestos de no sujeción.

TEMA 14. La deuda tributaria y su cuantificación. La base del tributo. El tipo de gravamen. La cuota tributaria y la deuda tributaria final.

TEMA 15. Los contratos del sector público y sus tipos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado. Los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público..El recurso especial en materia de contratación.

TEMA 16. La capacidad y solvencia de los contratistas. Incompatibilidades. Prohibiciones. El régimen de invalidez de los contratos. Prerrogativas de la Administración en materia de contratos.



TEMA 17. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

TEMA 18. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

TEMA 19. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

TEMA 20. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 21. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 22. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 23. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

TEMA 24. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 25. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los sistemas de selección y provisión. Los derechos de los funcionarios locales. El régimen de Seguridad Social.

TEMA 26. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La consolidación presupuestaria. La prórroga presupuestaria. Los diferentes tipos de modificaciones presupuestarias.

TEMA 27. Especialidades de la ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos de las entidades locales. Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 28. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

TEMA 29. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales. 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.



TEMA 30. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido.

TEMA 31. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

TEMA 32. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos, discrepancias y su resolución. La omisión de fiscalización y la convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

TEMA 33. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. Clases de controles financieros. Especial referencia al control financiero de subvenciones y ayudas públicas y de la gestión indirecta. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

TEMA 34. 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. Función jurisdiccional del Tribunal de Cuentas. Compatibilidad con otras jurisdicciones.

TEMA 35. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 36. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común.

TEMA 37: Sistemas tributario local. Impuestos obligatorios e impuestos potestativos. Tasas y precios públicos: diferencias. Contribuciones especiales.

TEMA 38. La recaudación de los tributos locales: en período voluntario; en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

TEMA 39. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

TEMA 40. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El «leasing». Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.