

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE TÉCNICO/A ECONOMISTA EN LA EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO DE CÁDIZ S.A.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo de técnico/a economista para atender necesidades temporales de personal que tenga la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Empresa no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

Las contrataciones derivadas de la bolsa de trabajo se ampararán en lo regulado en el artículo 20.cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, así como por los preceptos que lo sustituyan.

El proceso de selección se realizará conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, según lo regulado en el artículo 48.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN A LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Según las necesidades de la Empresa, el personal integrado en la bolsa de trabajo podrá ser llamado y se incorporará como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

Las contrataciones que emanen de esta bolsa de trabajo se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En ningún caso el hecho de pertenecer a la bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral con la Empresa, únicamente a ser llamado si es preciso.

La duración de esta bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Empresa decida disolverla o bien, crear una nueva.

El puesto a cubrir de forma temporal será de grupo A, subgrupo A1.

Las funciones que desempeñar por el Técnico Economista serán las siguientes:

- Control de tesorería.
- Gestión de la evolución de los préstamos.
- Control de facturas recibidas.
- Control de Impuestos Locales.
- Control de nóminas.
- Control presupuestario de la Empresa.

Código Seguro De Verificación	dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Lucía Trujillo Llamas	Firmado	13/05/2023 07:47:55
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==		



- Contabilización de los apuntes económicos.
- Presentación mensual del SII (IVA) trimestralmente las retenciones de IRPF (trabajadores y profesionales) y anualmente los modelos de IS y 845 de altas/bajas en IAE.
- Elaboración de las Cuentas Anuales.
- Presentación de libros contables.
- Trámites con la Agencia Tributaria, Junta de Andalucía, Servicio de Recaudación de la Diputación Provincial y Ayuntamientos, en materia fiscal, etc.
- Representación de la Empresa para las actuaciones ante Ministerios, CCLL y Seguridad Social.
- Realizar los pagos.
- Negociación de pasivos financieros (préstamos y pólizas) con las entidades financieras.
- Tramitación de cancelaciones y subrogaciones de los préstamos con los adquirentes.
- Seguimiento y control de todos los trámites necesarios para las disposiciones financieras de préstamos hipotecarios.
- Intermediación con adjudicatarios de las distintas promociones (recopilación de documentación, datos económicos familiares, etc).
- Informar en relación con el "Periodo Medio de Pago".
- Envío suscrito a la Plataforma del Ministerio de Hacienda y FP, la documentación necesaria para liquidar la información de Entidades Locales. Consta de los modelos: F1.3.1, F1.3.2, F1.2.9, F1.2.12, F1.2.13, F1.2.14, F1.2.B1, F1.2.B2, ID3, ID5 e ID6.
- Gestión y presentación de la "Cuenta General"
- Declaración del "Coste Efectivo de los servicios", "Masa Salarial de la empresa"
- Remitir al Área de Hacienda de la Diputación el "marco presupuestario", para los próximos tres ejercicios.
- Elaboración del Presupuesto Anual y Previsión de Ingresos y Gastos de la empresa para el ejercicio siguiente
- Emisión de informes económicos sobre la suficiencia presupuestaria existente para poder continuar con los procedimientos de contratación.
- Cualquier otro trámite o elaboración de informe necesario o requerido por cualquier administración (Diputación, Ayuntamientos, Junta de Andalucía, Estado) en materia económica, financiera y presupuestaria.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos

Código Seguro De Verificación	dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Lucía Trujillo Llamas	Firmado	13/05/2023 07:47:55
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==		



https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/VULWIBLOFZY6TU46Y7VEQK074 - 2 / 10 - Estado de elaboración: Original

Fecha y Hora 15/05/2023 10:26:30
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ



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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación del anexo I cumplimentado y firmado.
- Estar en posesión del título de Grado en economía o equivalente, en este último supuesto la equivalencia la deberá acreditar el aspirante.

2.- Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2.-Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.-Para ser admitido en el proceso de selección deberá presentarse, además del anexo I, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos recogidos en la base tercera.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede de

Código Seguro De Verificación	dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Lucía Trujillo Llamas	Firmado	13/05/2023 07:47:55
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==		



la Empresa y su página web(www.vivecadiz.es), se concederá un plazo de tres días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede de la Empresa y su página web (www.vivecadiz.es). En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

6.- Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo de éste.

Código Seguro De Verificación	dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Lucía Trujillo Llamas	Firmado	13/05/2023 07:47:55
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==		



https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/VVULWIBLOFZY6TU46Y7VEQK074 - 4 / 10 - Estado de elaboración: Original

Fecha y Hora 15/05/2023 10:26:30
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ



7.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente.

2.- Todos los aspirantes deberán realizar una única prueba con dos ejercicios. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10 en cada uno de los ejercicios. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada ejercicio quedará eliminado del proceso de selección.

Primer ejercicio: La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 50 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,20 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,05 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico que propondrá el Tribunal relacionado con las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria. Los aspirantes podrán utilizar textos legales sin comentar para la realización del ejercicio. Se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas y media para la elaboración del supuesto práctico. Para superar este ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 en total, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra V, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de la Función Pública.

Para la corrección del ejercicio cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y baja, sacando una media del resto, esa será la

Código Seguro De Verificación	dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Lucía Trujillo Llamas	Firmado	13/05/2023 07:47:55
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==		



https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWIBLOFZY6TU46Y7VEQK074 - 5 / 10 - Estado de elaboración: Original

Fecha y Hora 15/05/2023 10:26:30
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ



nota del segundo ejercicio, en el supuesto de ser inferior a 5, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Nota final de la fase de oposición:

La nota será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición.

Lista provisional de notas y presentación de alegaciones.

Contra la puntuación obtenida se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta en la sede de la Empresa y su página web(www.vivecadiz.es). En el plazo de un mes, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas en la lista definitiva regulada en la base octava.

OCTAVA. - LISTADO DEFINITIVO DE PUNTUACIONES Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

1.-Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal propondrá la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, publicándose en la sede de la Empresa y su página web (www.vivecadiz.es).

2.- En el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjera empate entre dos o más, se resolverá a favor del aspirante que haya acertado más preguntas de reserva del tipo test, en el supuesto de continuar la situación de igualdad, ésta se decidirá por el aspirante que más preguntas haya respondido correctamente de entre las diez últimas del tipo test, en el caso de continuar el equilibrio, se realizará un sorteo público en presencia del Secretario/a del Tribunal para su resolución.

NOVENA. – LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa, en el supuesto de que la persona no acepte una oferta de trabajo, ésta permanecerá en la bolsa de trabajo, pero pasará a ocupar el último lugar. Si se producen tres llamamientos consecutivos no aceptados, el aspirante será expulsado de la bolsa de trabajo.

DÉCIMA. - RECURSOS.

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que

Código Seguro De Verificación	dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Lucía Trujillo Llamas	Firmado	13/05/2023 07:47:55
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==		



Fecha y Hora 15/05/2023 10:26:30
 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
<https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWIBLOFZY6TU46Y7VEQK074-6/10> - Estado de elaboración: Original



pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

Código Seguro De Verificación	dxRA/U004Ukx7ijaiSfIvg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Lucía Trujillo Llamas	Firmado	13/05/2023 07:47:55
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/dxRA/U004Ukx7ijaiSfIvg==		



ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO/A ECONOMISTA EN LA EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO DE CÁDIZ S.A.

Fecha de convocatoria: __/__/2023	Fecha de Presentación: __/__/2023
Proceso selectivo: Creación de bolsa de trabajo de técnico/a economista - EPVSCSA.	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 2023.

Fdo: _____

A LA CONSEJERA DELEGADA DE LA EMPRESA DE VIVIENDA Y SUELO DE CÁDIZ, S.A.

Código Seguro De Verificación	dxRA/U004Ukx7ijaiSfIvg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Lucía Trujillo Llamas	Firmado	13/05/2023 07:47:55
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/dxRA/U004Ukx7ijaiSfIvg==		



ANEXO II. TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 3. El régimen local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 4. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 5. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 6. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 7. La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de Contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 8. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimos, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 9. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 10. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación.

Tema 11. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Suspensión y extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 12. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los/as propietarios/as. La

Código Seguro De Verificación	dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Lucía Trujillo Llamas	Firmado	13/05/2023 07:47:55
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==		



distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo.

Tema 14. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: naturaleza, régimen jurídico, actos sujetos y no sujetos. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 15. 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.

Tema 16. 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.

Tema 17. 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 y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 19. 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.

Tema 20. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 21. 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.

Tema 22. 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.

Tema 23. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación 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 24. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 25. Protección de datos de carácter personal. Principios generales. Datos protegidos. Órganos de protección.

Código Seguro De Verificación	dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Lucía Trujillo Llamas	Firmado	13/05/2023 07:47:55
Observaciones		Página	10/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/dxRA/U004Ukx7i jaiSfIvg==		

