

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA, POR EL TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016.**

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA SUPERIOR

CLASE: Auditoría interna y externa.

GRUPO A, SUBGRUPO A1.

NÚMERO DE PLAZAS: Una.

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición.

BASES GENERALES: Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 104, de 29 de agosto de 2018.

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: Se presentará el Anexo I y el documento autoliquidativo de las tasas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”, en la forma y en los lugares señalados en la Base Tercera de las Generales.

DERECHOS DE EXAMEN: 24,00 euros, con las bonificaciones previstas en la Ordenanza Fiscal<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Tasa por Familia Numerosa de carácter general: 21,60 euros.

Tasa por Familia Numerosa de carácter especial: 19,20 euros.

Tasa por Discapacidad: 12,00 euros.

Demandante de Empleo, con los requisitos establecidos en la Ordenanza Fiscal (BOP número 65, de 31/05/2017): 0 euros.

TITULACIÓN REQUERIDA: Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas, o Licenciatura en Empresariales.

REQUISITOS: Para participar en la convocatoria se deben reunir los requisitos de nacionalidad, de edad, de capacidad funcional, de habilitación, titulación, y demás requisitos establecidos en la Base 2ª de las Bases Generales. Todos estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La posesión del título exigido para participar en la convocatoria se indicará en el apartado correspondiente del modelo de solicitud, siendo aportada en el momento de la presentación de los méritos de la fase de concurso la copia compulsada del mismo.

**1. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA:**

**1.1. FASE DE OPOSICIÓN.**

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos. Para superar cada ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de la parte teórica vendrá determinada por lo dispuesto por la siguiente fórmula:

Nota Parte Teórica = 0,30 x Nota del Ejercicio 1 + 0,70 x Nota del Ejercicio 2

Siendo el Ejercicio 1 el correspondiente a la parte común del temario y el Ejercicio 2 a la parte específica.

La calificación final de la fase de oposición, que será como máximo de 10 puntos, se obtiene por la aplicación de la siguiente fórmula:

Nota Fase Oposición = 0,40 x Nota Parte Teórica + 0,60 x Nota Parte Práctica

Esta calificación final será expuesta en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página Web de la Corporación, con indicación del plazo para acreditar documentalmente los méritos alegados respecto de aquellos aspirantes que superen esta fase de oposición.

**1.1.1. Parte teórica**

a. Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema a elegir entre

tres, que serán extraídos al azar en el momento del inicio de la prueba, de entre los que figuran en las materias comunes del temario anexo a estas Bases.

Criterios de evaluación. En este ejercicio se valorará:

- La formación y los conocimientos demostrados (70%)
- Claridad, estructura coherente y orden de ideas (20%)
- Presentación, la capacidad de expresión escrita, gráficos en su caso (10%)
- Por cada falta ortográfica se descontará 0,1 puntos.

b. Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, diez epígrafes de diferentes temas a elegir entre catorce, relacionados con las materias específicas del temario. Tanto los temas como los epígrafes serán extraídos al azar en el momento del inicio de la prueba. Los aspirantes podrán contar con el listado de temas de las bases específicas.

Criterios de evaluación. En este ejercicio se valorará:

- La formación y los conocimientos demostrados (80%)
- Claridad, orden de ideas, presentación (20%)
- Por cada falta ortográfica se descontará 0,1 puntos.

#### 1.1.2. Parte práctica

Ejercicio práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos casos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función de las materias específicas del temario.

Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán asistir provistos de la normativa relacionada con el temario que figura anexo, no pudiendo ser normativa con comentarios de autores, ni figurar anotaciones por escrito de ningún tipo.

Criterios de evaluación. En este ejercicio, se valorará:

- La capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (70%)
- La sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada (20%)
- Presentación, la capacidad de expresión escrita, gráficos en su caso (10%)
- Por cada falta ortográfica se descontará 0,1 puntos.

#### 1.2. FASE DE CONCURSO

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes habrán de acreditar documentalmente los méritos que se posean a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, en relación con la fase de concurso, no teniéndose en cuenta aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

A tal fin, les será requerida, mediante resolución del Tribunal que se hará pública al mismo tiempo que la lista de aspirantes que superen el último ejercicio de dicha fase de oposición, la justificación de los méritos, que se presentarán mediante el modelo de currículum establecido en el Anexo III y fotocopia cotejada de la documentación acreditativa del mismo en el Registro General de la Corporación, en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución del Tribunal.

Dicha documentación (currículum y fotocopias cotejadas) podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Cabildo de Gran Canaria, sito en la calle Bravo Murillo, 23, planta baja, o en los lugares señalados en el Anexo II, con sujeción a las normas de funcionamiento de cada una de las oficinas. Igualmente podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos (art. 38.1 c), se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos:

##### 1.2.1 Experiencia profesional

- Se valorará con un máximo de 10 puntos, los servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública y sus Organismos

Autónomos, como funcionario, en la misma Escala, Subescala, Cuerpo, clase y categoría, y en el mismo Grupo y Subgrupo, que el que sea objeto de convocatoria, y en su caso, como personal laboral en categoría correlativa y del mismo Grupo que la que sea objeto de convocatoria.

La puntuación será distinta según el ámbito en que se hayan prestado los servicios, asignándose un valor decreciente por el orden que se relaciona:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	Puntos/mes servicios prestados
1. Experiencia en la Administración Pública Territorial de ámbito insular.	0,15
2. Experiencia en los Organismos Autónomos de la Administración Pública de ámbito insular.	0,10
3. Experiencia en el resto de las Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos.	0,06

Tratándose de contrato de trabajo a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral.

Quedan excluidos los servicios prestados en entidades privadas pertenecientes al sector público.

Acreditación: La experiencia en la Administración Pública se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

1. Certificado de servicios prestados en la Entidad u Organismo de que se trate, expedido por la Unidad de Recursos Humanos correspondiente de la Administración Pública de la que quiera acreditar la experiencia, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Subescala o cuerpo, clase, o categoría profesional, y el grupo de clasificación. 2. Informe de vida laboral.

#### 1.2.2. Titulaciones de carácter oficial.

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos las titulaciones académicas superiores o distintas a la exigida en la convocatoria, así como titulaciones o certificaciones oficiales de idiomas extranjeros

##### a. Titulaciones académicas

Se valorará el estar en posesión de Titulaciones académicas de carácter oficial superiores o distintas a la exigida para participar en la convocatoria. A estos efectos, no se considerará titulación distinta que la exigida cuando sea de la misma especialidad y únicamente se distinga por la denominación del nivel académico (ejemplo: grado, diplomatura, licenciatura, ingeniería, ingeniería técnica, etc.)

Titulación académica	Puntuación
Título de Licenciado, Título de Grado junto a Máster Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Doctor	8,0
Máster Universitario	4,0
Título de Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico	4,0
Título de Técnico Superior (Ciclos formativos de Grado Superior), o equivalente	3,0
Bachiller o equivalente	2,0
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio), o equivalente	1,5
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO, o equivalente	0,5

Acreditación: La forma de acreditación de este mérito será mediante fotocopia compulsada del título o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

##### b. Títulos de idiomas.

Se valorará con la siguiente puntuación el estar en posesión de titulaciones o certificaciones oficiales de idiomas extranjeros que consten en el Cuadro de Equivalencias de exámenes oficiales del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. A estos efectos, se valorará un título o certificación por idioma, con un máximo de 4 puntos:

Titulación o certificación oficial de idiomas	Puntuación
Nivel C2	2,5
Nivel C1	2,0

Nivel B2	1,5
Nivel B1	1,0
Nivel A2	0,5
Nivel A1	0,25

Acreditación: Se deberá aportar copias compulsadas de certificaciones acreditativas en idiomas expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas u homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). A tales efectos los niveles de competencia de idiomas del MCER tendrá la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias fijadas para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas en el anexo III del Real Decreto 1629/2006 de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valorados por el Tribunal de Selección.

### 1.2.3. Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 10 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que hayan encargado su impartición.

Se otorgará mayor puntuación a los que hayan sido realizados con aprovechamiento y a los cursos impartidos.

Asimismo, se valorarán los cursos que traten sobre materias transversales, como Igualdad, violencia de género, prevención de riesgos laborales, derechos y deberes de los empleados públicos, ley de protección de datos, administración electrónica, ley de transparencia, etc.

La puntuación será la siguiente:

Cursos recibidos	Puntos
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,4
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,02
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,015
Cursos impartidos	Puntos
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,8
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,04
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,03

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, en el que se especificará lo siguiente: Número de horas de duración. Programa desarrollado. Fecha de celebración. Escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

El requisito de acreditar el programa desarrollado no será obligatorio en los casos en que de la propia denominación del curso se deduzca claramente su relación con la categoría convocada.

### 1.2.4. Otros méritos.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos las publicaciones, ponencias y comunicaciones relacionadas con las funciones de la categoría convocada, siempre que posean un carácter científico divulgativo o docente y aparezca reflejado en la publicación el nombre de la persona autora.

Tipo	Puntos
Por artículo en revista científica con índice de impacto (con ISSN)	6,00
Por libro completo (con ISBN)	5,25

Por capítulo de libro (con ISBN)	2,25
Por artículo en revista científica sin índice de impacto (con ISSN)	2,25
Por comunicaciones y ponencias presentadas a congreso con actas	2,25
Por comunicaciones y ponencias presentadas a congreso sin actas	1,10

Acreditación: La forma de acreditación será la siguiente:

Tipo	Acreditación
Artículos en revista	- Copia de la primera y última página del artículo. - Copia de la(s) página(s) del índice del número o volumen de la revista (en el caso de que no figure en la primera página del artículo).
Libros y capítulos de libro	- Copias de portada y título, autores (o editores), créditos del libro (editorial, ISBN, ...), índice, año de publicación - En el caso de capítulos de libro, incluir además: primera y última página del capítulo, así como el índice de capítulos en el que figure la contribución del solicitante.
Contribuciones a congresos y conferencias	- Copia del resumen presentado. - Copia que acredite el tipo de participación. - En caso de publicación: copia de la carátula e índice y créditos de la editorial (ej. ISBN/ISSN), primera y última páginas de la contribución

#### VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

La calificación final de la fase de concurso será como máximo de 10 puntos. Cada apartado de la fase de concurso se valorará con un máximo de 10 puntos, aplicándose la siguiente ponderación:

FASE DE CONCURSO	Ponderación
Experiencia profesional	50%
Titulaciones de carácter oficial	20%
Cursos de formación recibidos e impartidos	20%
Otros méritos	10%

No se puntuará el título necesario para acceder a la convocatoria, ni los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se puntúe, o del necesario para acceder a la convocatoria.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página Web de la Corporación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

#### 1.3. PUNTUACIÓN FINAL.

La misma se obtiene de aplicar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de concurso la siguiente ponderación:

PUNTUACIÓN FINAL	Ponderación
FASE DE OPOSICIÓN	65%
FASE DE CONCURSO	35%

O lo que es lo mismo, la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Final} = 0,65 \times \text{Nota Fase Oposición} + 0,35 \times \text{Nota Fase Concurso}$$

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se expondrá en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página Web de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación certificada por el Secretario del Tribunal con el visto bueno del Presidente del Tribunal.

Visto el resultado final, el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento al órgano competente de la Corporación que contendrá -por orden de puntuación- la relación de aspirantes aprobados. Esta propuesta se hará pública en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página Web de la Corporación. De conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en caso de que se produzcan

renuncias o no acreditación en debida forma de los requisitos de acceso de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano de selección presentará relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos. Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar la documentación señalada en la Base 10.2 de las Bases Generales, que les será requerida en la Resolución Final del Tribunal calificador.

El resto de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y sobrepasen el número de plazas convocadas, serán integrados de oficio en una lista de reserva para futuras contrataciones temporales, que se regirá por lo dispuesto en el vigente Reglamento de Listas de Reserva del Cabildo de Gran Canaria. La lista de reserva que se genere, también podrá ser utilizada para la cobertura de necesidades de personal que planteen los ayuntamientos de la isla, en virtud de los convenios de colaboración suscritos.

#### ANEXO - TEMARIO DE TÉCNICO SUPERIOR EN AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA.

NOTA: Todos los temas corresponden con textos normativos o son de elaboración propia por parte de los candidatos, para lo que se dispone en las bases publicadas en la web del Cabildo de Gran Canaria una bibliografía de referencia.

#### TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978:

1. Estructura y contenido esencial.
2. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades.
3. Procedimiento de reforma de la Constitución.

Tema 2. Las Cortes Generales.

1. Las Cámaras. Organización y funcionamiento. El Congreso de los Diputados. El Senado.
2. Elaboración de las leyes. Clases de leyes.
3. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa.

Tema 3. Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

1. Composición, organización y funciones del Gobierno. Órganos de colaboración y apoyo.
2. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones.
3. Iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria del Gobierno.

Tema 4. La Organización territorial del Estado.

1. Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.
2. Competencias de las Comunidades Autónomas y competencias exclusivas del Estado.

3. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. Reforma de los Estatutos.

Tema 5. La Administración Local.

1. La provincia. Organización y competencias. La cooperación municipal.
2. El municipio: Regímenes de organización. Régimen en municipios de gran población.
3. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 6. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

1. Organización: órganos de gobierno.
2. Organización administrativa. Organización descentralizada.
3. Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1. Clases de interesados en el procedimiento. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
2. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros.
3. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1. El acto administrativo. Formas de notificación y publicación.
2. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Procedimientos de revisión de oficio.
3. Los Recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1. Principios informadores. Iniciación del procedimiento. Especialidades en el inicio del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.
2. Ordenación e instrucción del procedimiento. Participación de los interesados.
3. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales y formas de finalización.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

1. Funcionamiento electrónico del sector público.
2. Los convenios.

3. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 11. 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.

1. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos individuales.

2. Situaciones Administrativas.

3. Deberes y código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 12. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento.

1. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

2. Procedimientos de concesión.

3. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Causas de reintegro.

Tema 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

1. Objeto. Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

2. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.

3. Expediente de contratación: iniciación, contenido y tramitación.

Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

1. Procedimiento de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

2. Selección del adjudicatario y formalización del contrato.

3. Ejecución, modificación y extinción.

Tema 15. El presupuesto general de las Entidades Locales.

1. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

2. Modificaciones presupuestarias.

3. Fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto

Tema 16. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

2. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

3. La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección

integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 17. Prevención de Riesgos laborales.

1. Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.

2. Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.

3. Medidas de emergencia en centros de trabajo.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. Principios de la protección de datos.

2. Derechos de las personas.

3. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

TEMARIO ESPECÍFICO:

1. La Hacienda Local.

1.1. El régimen jurídico de las Haciendas Locales del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

1.2. Los recursos de las Haciendas Locales.

1.3. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

2. Recursos tributarios de las entidades locales.

2.1. Los impuestos locales.

2.2. Las tasas.

2.3. Las contribuciones especiales

3. Recursos no tributarios.

3.1. Precios públicos: regulación.

3.2. Analogías y diferencias con las tasas.

3.3. Otros recursos no tributarios: los ingresos procedentes de su patrimonio, y las multas y sanciones pecuniarias que debe percibir la Hacienda de las Entidades Locales

4. Recursos de los Cabildos

4.1. Los recursos integrantes del Bloque de Financiación Canario.

4.2. Financiación de Competencias Transferidas y Delegadas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

4.3. La Participación en los Tributos del Estado.

5. El crédito local

5.1. Clases de operaciones de crédito, finalidad y duración

5.2. Competencia, límites y requisitos para la concertación de operaciones.

- 5.3. La emisión de Deuda Pública en el ámbito local
- 6. La tesorería de las Entidades Locales (I).
  - 6.1. Régimen jurídico.
  - 6.2. El principio de unidad de caja y las funciones de la tesorería.
  - 6.3. El principio de prudencia financiera.
- 7. La tesorería de las Entidades Locales (II).
  - 7.1. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.
  - 7.2. El acta de arqueo y el estado de conciliación.
  - 7.3. La rentabilización de excedentes de tesorería
- 8. La tesorería de las Entidades Locales (III)
  - 8.1. Los Pagos a Justificar.
  - 8.2. Los Anticipos de Caja Fija.
  - 8.3. Especificidades de los Pagos a Justificar y Anticipos de Caja en el Cabildo de Gran Canaria.
- 9. La tesorería de las Entidades Locales (IV)
  - 9.1. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.
  - 9.2. Sistemas centralizados de la gestión de la Tesorería.
  - 9.3. Tipos de interés.
- 10. La sostenibilidad financiera de las Entidades Locales derivada de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público:
  - 10.1. Período medio de pago.
  - 10.2. Plazos legales de pago en la normativa de morosidad.
  - 10.3. El Endeudamiento financiero y su régimen legal desde 2013.
- 11. El Presupuesto General de las Entidades Locales en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el Real Decreto 500/90, de 20 de abril (I).
  - 11.1. Concepto y contenido.
  - 11.2. La consolidación presupuestaria.
  - 11.3. Principios presupuestarios
- 12. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II)
  - 12.1. Elaboración y aprobación del Presupuesto.
  - 12.2. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto.
  - 12.3. La prórroga del Presupuesto.
- 13. El Presupuesto General de las Entidades Locales (III).
  - 13.1. La estructura presupuestaria la orden EHA/3565/2008.
  - 13.2. La clasificación del presupuesto gastos.
  - 13.3. La clasificación del presupuesto de ingresos.
- 14. El Presupuesto General de las Entidades Locales (IV). Las modificaciones de crédito:
  - 14.1. Concepto, clases, financiación y tramitación.
  - 14.2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito.
  - 14.3. Las transferencias de crédito.
- 15. El Presupuesto General de las Entidades Locales (V). Las modificaciones de crédito:
  - 15.1. La ampliación de crédito y las generaciones de Crédito.
  - 15.2. La incorporación de remanentes.
  - 15.3. Las bajas por anulación.
- 16. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VI):
  - 16.1. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
  - 16.2. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases.
  - 16.3. La ejecución del presupuesto de ingresos: sus fases.
- 17. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VII). Operaciones especiales del Presupuesto:
  - 17.1. Reintegro de pagos.
  - 17.2. Devolución de ingresos.
  - 17.3. Reconocimiento extrajudicial de créditos
- 18. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VIII).
  - 18.1. Los gastos de carácter plurianual: Régimen Jurídico.
  - 18.2. Límites y órganos competentes.
  - 18.3. La tramitación anticipada de gastos
- 19. El Presupuesto General de las Entidades Locales (IX).
  - 19.1. Los proyectos de gastos.
  - 19.2. Los gastos con financiación afectada: Concepto y características.
  - 19.3. Coeficiente y desviaciones de financiación.
- 20. El Presupuesto General de las Entidades Locales (X).
  - 20.1. La liquidación del Presupuesto: Tramitación y aprobación.
  - 20.2. Los remanentes de crédito.
  - 20.3. El resultado presupuestario y el remanente de tesorería.
- 21. La Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera (I).
  - 21.1. Objetivos y ámbito de aplicación.
  - 21.2. Los principios recogidos en la Ley Orgánica 2/2012.



21.3. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas en relación con el cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

22. La Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera (II).

22.1. Cálculo de la regla de gasto y de la capacidad o necesidad de financiación con sus principales ajustes.

22.2. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento.

22.3. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

23. La contabilidad en el Sector Público local (I).

23.1. Principios, competencias y fines.

23.2. Régimen jurídico de la Contabilidad de los Organismos Autónomos.

23.3. Régimen Jurídico de la Contabilidad de las Sociedades Mercantiles y Entidades Públicas Empresariales.

24. La contabilidad en el Sector Público local (II).

24.1. Contabilización del inmovilizado material, intangible y financiero: Concepto, características y clasificación

24.2. Criterios de valoración.

24.3. Correcciones valorativas y amortización.

25. La contabilidad en el Sector Público local (III).

25.1. Inversiones construidas o adquiridas para otros entes públicos: concepto y clasificación.

25.2. Arrendamientos financieros, operativos y venta con arrendamiento posterior: concepto y contabilización.

25.3. La contabilización de subvenciones y transferencias

26. La contabilidad en el Sector Público local (IV).

26.1. Contabilidad de las Operaciones de Crédito: Consideraciones generales y Criterios de valoración.

26.2. Obligaciones y bonos a largo plazo interior y exterior

26.3. Operaciones de préstamos a largo plazo y a corto plazo.

27. La contabilidad en el Sector Público local (V). Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes públicos.

27.1. Delimitación y relaciones entre el ente gestor y el ente titular.

27.2. Operaciones en el ente gestor.

27.3. Operaciones en el ente titular.

28. La contabilidad en el Sector Público local (VI).

28.1. Contabilización y cuentas de las fases del presupuesto de gastos.

28.2. Contabilización y cuentas de las fases del presupuesto de ingresos.

28.3. Contabilización de las operaciones no presupuestarias: concepto y clases.

29. La contabilidad en el Sector Público local (VII).

29.1. Acreedores y Deudores no presupuestarios.

29.2. Cobros y Pagos pendientes de aplicación.

29.3. Movimientos internos de tesorería.

30. La contabilidad en el Sector Público local (VIII).

30.1. Contabilización de las Operaciones de Fin de ejercicio.

30.2. Provisiones, periodificaciones, reclasificaciones y regularizaciones.

30.3. La contabilidad de las operaciones pendientes de imputar al Presupuesto.

31. La contabilidad en el Sector Público local (IX).

31.1. La cuenta general de las entidades locales.

31.2. La cuenta de la propia entidad local y la cuenta de sus organismos autónomos

31.3. Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local y las entidades públicas empresariales.

32. La contabilidad en el Sector Público local (X).

32.1. Contenido de la Cuenta General y Anexos.

32.2. Formación, exposición pública y aprobación de la cuenta general.

32.3. Información para el pleno de la entidad y los órganos de gestión y de control interno.

33. La contabilidad en el Sector Público local (XI).

33.1. La responsabilidad contable: Concepto, sujetos y régimen jurídico.

33.2. El carácter objetivo de la responsabilidad contable.

33.3. Supuestos básicos de responsabilidad contable.

34. La contabilidad en el Sector Público local (XII).

34.1. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

34.2. La fiscalización de las entidades locales por el tribunal de cuentas y los Órganos de Control Externo Autonómicos de las CCAA.

34.3. La Audiencia de Cuentas de Canarias.

35. Las Sociedades de Capital (I). Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital. Tipos de Sociedades:

- 35.1. La Sociedad Anónima
- 35.2. La Sociedad Limitada
- 35.3. Sociedad Comanditaria por Acciones.
- 36. Las sociedades de capital. (II):
  - 36.1. Régimen jurídico
  - 36.2. La constitución e inscripción registral
  - 36.3. Las aportaciones sociales
- 37. Las sociedades de capital (III):
  - 37.1. La Junta General;
  - 37.2. La administración de la sociedad;
  - 37.3. Las cuentas anuales.
- 38. Las sociedades de capital (IV).
  - 38.1. La modificación de los estatutos sociales;
  - 38.2. La disolución y liquidación;
  - 38.3. Las obligaciones registrales de las sociedades.
- 39. El Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre:
  - 39.1. Principios contables.
  - 39.2. Criterios de registro y valoración.
  - 39.3. Elementos de las cuentas anuales.
- 40. Las normas de registro y valoración del Plan General De Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre.
  - 40.1. Normas relativas al Inmovilizado material e intangible.
  - 40.2. Normas sobre los ingresos por ventas y prestación de servicios.
  - 40.3. Norma sobre subvenciones, donaciones y legados.
- 41. La Ley 2/1998, de 6 de abril, de Fundaciones canarias:
  - 41.1. Definición, constitución, inscripción registral, fin y patrimonio
  - 41.2. Órganos de gobierno: modificación de los estatutos y extinción.
  - 41.3. Las fundaciones públicas.
- 42. Los contratos del Sector Público (I), Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
  - 42.1. Objeto y ámbito de la Ley.
  - 42.2. Los principios generales de la contratación del sector público.
  - 42.3. Tipos de contratos del Sector Público, regulación armonizada.
- 43. Los contratos del Sector Público (II).
  - 43.1. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.
  - 43.2. El régimen de invalidez de los contratos.
  - 43.3. El recurso especial en materia de contratación.
- 44. Los contratos del Sector Público (III).
  - 44.1. Las partes en los contratos del sector público.
  - 44.2. Los órganos de contratación.
  - 44.3. El contratista: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
- 45. Los contratos del Sector Público (IV).
  - 45.1. El objeto, el precio y el valor estimado del contrato, la revisión de precios.
  - 45.2. Garantías en la contratación del sector público.
  - 45.3. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas.
- 46. Los contratos del Sector Público (V).
  - 46.1. Normas generales de Adjudicación de los contratos. Clases de expedientes de contratación.
  - 46.2. Los procedimientos de adjudicación de los contratos. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.
  - 46.3. Perfeccionamiento y formalización del contrato.
- 47. Los contratos del Sector Público (VI).
  - 47.1. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.
  - 47.2. Las prerrogativas de la Administración
  - 47.3. La suspensión y extinción de los contratos administrativos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- 48. Los contratos del Sector Público (VII). El contrato de obras:
  - 48.1. Actuaciones administrativas preparatorias.
  - 48.2. La ejecución del contrato de obras y ejecución de obras por la propia Administración
  - 48.3. Modificación y extinción del contrato de obras.
- 49. Los contratos del Sector Público (VIII). El contrato de concesión de obra pública:
  - 49.1. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración.
  - 49.2. Régimen económico financiero
  - 49.3. Extinción y subcontratación.
- 50. Los contratos del Sector Público (IX). El contrato de suministros:
  - 50.1. Régimen jurídico.

- 50.2. Tipos especiales y ejecución.
- 50.3. Modificación, cumplimiento y resolución del contrato.
51. Los contratos del Sector Público (X). El contrato de servicios:
- 51.1. Régimen jurídico.
- 51.2. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- 51.3. De la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras
52. Los contratos del Sector Público (XI). El contrato de concesión de servicios:
- 52.1. Régimen jurídico.
- 52.2. Ejecución.
- 52.3. Modificaciones y extinción.
53. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales de la ley 7/1985.
- 53.1. Concepto y reserva de servicios.
- 53.2. El servicio público en las entidades locales.
- 53.3. Los modos de gestión.
54. La organización en las entidades locales.
- 54.1. Organismos Autónomos Locales.
- 54.2. Sociedades Mercantiles y Entidades Públicas empresariales locales.
- 54.3. Los Consorcios Locales.
55. El patrimonio de las Administraciones públicas (I) regulado en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y su reglamento aprobado por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.
- 55.1. Las propiedades públicas: tipología.
- 55.2. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos.
- 55.3. Los bienes de dominio privado o patrimoniales.
56. El patrimonio de las Administraciones públicas (II)
- 56.1. Notas características del régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad, inembargabilidad, imprescriptibilidad.
- 56.2. Las prerrogativas de las Administraciones Públicas respecto de sus bienes.
- 56.3. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales y régimen de utilización del dominio público.
57. El patrimonio de las Administraciones públicas (III).
- 57.1. Bienes de las entidades locales en la normativa de régimen local.
- 57.2. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
- 57.3. Especialidad en la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias. Decreto 8/2015 de Canarias.
58. Las subvenciones públicas (I). La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento.
- 58.1. Objeto y ámbito de aplicación de las subvenciones públicas.
- 58.2. Principios generales y requisitos para el otorgamiento de Subvenciones.
- 58.3. Beneficiarios y Entidades Colaboradoras.
59. Las subvenciones públicas (II).
- 59.1. Las Bases Reguladoras de las Subvenciones Públicas.
- 59.2. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva y procedimientos de concesión directa.
- 59.3. La financiación de las actividades subvencionadas.
60. Las subvenciones públicas (III).
- 60.1. El gasto subvencionable.
- 60.2. Pagos y garantías de subvenciones.
- 60.3. Modalidades de justificación de subvenciones.
61. Las subvenciones públicas (III).
- 61.1. Reintegro de las subvenciones.
- 61.2. Invalidez de la resolución de concesión, causas de reintegro y prescripción.
- 61.3. Procedimiento de reintegro a propuesta de la Intervención.
62. 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
- 62.1. Modalidades del contrato de trabajo. Especial referencia al contrato de alta dirección regulado en el RDL, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección: contenido, duración y extinción.
- 62.2. Modificación sustancial y geográfica de los contratos. Garantías por cambio de empresario.
- 62.3. Extinción del contrato
63. El control interno (I). El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que regula por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

63.1. Concepto de control interno, y su aplicación al sector público.

63.2. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

63.3. Informes de suministro de información, control interno y otros informes preceptivos.

64. El control interno (II).

64.1. La función interventora: definición, ámbito formas de ejercicio y principios.

64.2. Los deberes y facultades del órgano de control

64.3. El ejercicio de la función interventora: fiscalización previa de las fases del gasto

64.4. El informe de intervención: especial referencia a los reparos.

65. El control interno (III).

65.1. El control interno en la administración local en materia de ingresos. Informe de deficiencias en materia de ingresos.

65.2. El control financiero y de eficacia en materia de ingresos

65.3. La omisión de la función interventora

66. El control interno (IV).

66.1. Los controles financieros y de eficacia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y formas de ejercicio.

66.2. La planificación y el desarrollo de las actuaciones de control financiero

66.3. Los informes de control financiero.

67. El control interno (V).

67.1. El control permanente: ámbito de aplicación, objeto, y órganos competentes.

67.2. El ejercicio del control financiero permanente.

67.3. Los informes de control financiero permanente

68. El control interno (VIII).

68.1. La auditoría pública: ámbito de aplicación, objeto y órganos competentes.

68.2. El ejercicio de la auditoría pública.

68.3. Los informes de auditoría pública.

69. El control interno (IX).

69.1. Normas técnicas de auditoría generales del ICAC.

69.2. Normas técnicas de la IGAE. Las auditorías de regularidad

69.3. Normas técnicas de la IGAE. Las auditorías operativas

70. El control interno (X).

70.1. Normas técnicas de la IGAE. Normas relativas al sujeto auditor

70.2. Normas técnicas de la IGAE. Normas relativas a la ejecución del trabajo

70.3. Normas técnicas de la IGAE. Normas sobre preparación, contenido y presentación de informes.

71. El control interno (XI). El control financiero de subvenciones y ayudas públicas:

71.1. Objeto, competencias y efectos

71.2. Facultades y deberes del personal controlador;

71.3. Procedimiento y documentación de las actuaciones. Comprobación de subvenciones.

72. La Ley 22/2015, de 20 de julio, de auditoría de cuentas y el reglamento aprobado por RDL 1517/2011, de 31 de octubre.

72.1. Ámbito de aplicación, objeto, régimen jurídico y definiciones.

72.2. Nombramiento de auditores.

72.3. Modalidades de auditoría e informes.