



*ORDEN de 3 de mayo de 2011 por la que se convocan pruebas selectivas para la constitución de listas de espera del Cuerpo Técnico, Especialidad Administración Financiera, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2011050137)*

Vista la necesidad y urgencia de disponer de personal previamente seleccionado que permita la inmediata cobertura de aquellos puestos vacantes, que por razones de urgencia o necesidad justificadas resulte imprescindible proveer y no pueden ser cubiertos por funcionarios de carrera o trabajadores fijos, esta Consejería de Administración Pública y Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, acuerda convocar pruebas selectivas para la constitución de las correspondientes listas de espera con sujeción a las siguientes

**BASES**

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para la constitución de lista de espera con el objeto de atender las necesidades de personal no permanente mediante la provisión temporal de puestos vacantes, tanto de personal funcionario como de personal laboral, en el Cuerpo Técnico, Especialidad Administración Financiera.
2. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus Anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección <http://sede.juntaex.es>. Además, a efectos informativos, se hará público, en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitiva, y la relación de aprobados.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Ser español/a.
  - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna 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) Estar en posesión de la Diplomatura en Ciencias Empresariales o Gestión y Administración Pública. También podrán participar los Licenciados en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financiera, en Economía, en Ciencias Políticas de la Administración y Derecho o cumplir las condiciones para obtenerlo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.



2. Las personas con minusvalía física o psíquica serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, y siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones propias de los puestos en cuya lista de espera aspiran a integrarse.
3. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditarse en el momento de la contratación, del modo que se indica en la Base Novena.

#### Tercera. Solicitudes.

1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo formularán su solicitud ajustándose al modelo que figura en Anexo I, mediante fotocopia del mismo. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de diez días contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y se dirigirá a la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, Paseo de Roma, s/n., de Mérida.
2. Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar, en la instancia, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios. A tal efecto, el Tribunal atenderá a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Si se suscitaran dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, el Tribunal podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Para este fin, la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública facilitará al Tribunal de Selección un modelo normalizado de solicitud de valoración de necesidad de adaptación, con objeto de homogeneizar las peticiones que se realicen a los órganos técnicos competentes (Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura).
3. Para cada zona en que se divide el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma se creará una lista de espera. Por consiguiente, en el modelo de solicitud los aspirantes podrán indicar la zona o zonas en las que deseen figurar, según lo previsto en el artículo 29.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

De no formularse solicitud en este sentido, el aspirante se incluirá en las listas de espera de todas las zonas, si bien la renuncia al puesto que se ofrezca dará lugar a la exclusión de todas las listas de la misma Categoría y Especialidad.

Una vez publicada la lista de espera se podrán atender las solicitudes de modificación de zonas, siempre que la misma consista en reducción del número de zonas inicialmente cumplimentadas en la instancia.

4. La presentación de instancias podrá hacerse en los Registros Generales y Auxiliares de las Consejerías, en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa y de las Oficinas de Respuesta Personalizada o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.



#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, se dictará resolución en el plazo máximo de 20 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de cinco días para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el citado Diario.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

2. Resueltas las alegaciones presentadas se dictará resolución, a publicar en el Diario Oficial de Extremadura, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la fecha, lugares y hora del comienzo de la prueba selectiva.

Las listas provisionales y definitivas deberán exponerse, en todo caso, en la Consejería de Administración Pública y Hacienda, Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

#### Quinta. Tribunal de Selección.

1. El Tribunal encargado de la realización de la prueba selectiva será el que figura en el Anexo II de esta orden.
2. Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito de la Función Pública de la Junta de Extremadura.
3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.
4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Administración Pública y Hacienda, cuando en ellos se de cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, siempre que las mismas correspondan al mismo Cuerpo o Especialidad.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

5. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Administración Pública y Hacienda, Paseo de Roma, s/n., Mérida.
6. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose



dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos deberá comunicarse a la Consejería de Administración Pública y Hacienda, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en los mismos.

7. Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.
8. Al Tribunal de Selección le será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los Órganos Colegiados.
9. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección consistirá en una prueba selectiva que tendrá como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos adscritos a la Categoría a la que se aspira.

Dicha prueba consistirá en contestar a un cuestionario de 80 preguntas en el tiempo máximo que determine el Tribunal y que no podrá exceder de 90 minutos. Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, basado en el contenido del programa de materias que figura en el Anexo III de esta orden. El cuestionario que se proponga a los aspirantes contendrá, además, otras 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.

Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos. Quedará a criterio del Tribunal de Selección establecer el número de respuestas correctas para superar este ejercicio.

Su resultado se hará público en el tablón de anuncios de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, Oficinas de Respuesta Personalizada y en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal, la normativa vigente al día de la publicación de la resolución por la que se fija la fecha de celebración del ejercicio correspondiente.

#### Séptima. Desarrollo y calendario de la prueba.

1. Con carácter general, los aspirantes serán convocados el día y hora correspondiente, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados libremente por el Tribunal.
2. En cualquier momento del desarrollo de la prueba, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.
3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.



Octava. Lista de espera.

1. Finalizado el procedimiento, el Tribunal de Selección elevará a la Consejería de Administración Pública y Hacienda la relación de los aspirantes que van a formar parte de la lista de espera, por orden de puntuación obtenida, quien dispondrá su publicación en el tablón de anuncios de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

En caso de empate, el orden de prelación comenzará por la letra "T" conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección general de Recursos Humanos y Función Pública, de 25 de abril de 2011 (DOE n.º 82, de 29 de abril).

2. Los participantes que se integren en las listas de espera podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes mediante nombramiento de personal interino o en régimen de contratación laboral temporal, según el orden de puntuación obtenido.

No obstante, al haberse introducido un elemento de zonificación de las listas de espera, constituyéndose una lista por cada una de las zonas, el llamamiento se hará atendiendo al orden de puntuación obtenida en la zona o zonas en las que figure el aspirante por haberlo solicitado expresamente.

3. La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de todas las listas del Categoría y Especialidad correspondiente donde figura el aspirante salvo que medie alguna de las circunstancias previstas en el artículo 29.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de noviembre.

Novena. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes seleccionados deberán presentar ante la Consejería correspondiente, en el momento de la contratación o nombramiento interino, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:
  - a) Autorización para la consulta de datos de identidad o residencia (modelo Anexo IV) según lo establecido en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, o fotocopia compulsada del DNI o del documento acreditativo de la identidad.
  - b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
  - c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura en el Anexo V.
  - d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
  - e) Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificado, expedido al efecto por el Órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a los puestos objeto de esta convocatoria.



- f) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad, en su caso.
2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.
  3. Aquellos que no presenten la documentación en el momento de la contratación, y salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, causarán baja definitivamente en la lista de espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramientos y contrataciones.

El nombramiento como interino se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de la Función Pública de Extremadura y demás disposiciones vigentes.

Cuando se trate de contratación laboral se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral, utilizándose para cada caso los modelos de contratación temporal que se determinen.

Cuando el nombramiento interino o la contratación laboral sea por tiempo igual o inferior a tres meses, se respetará el lugar que el candidato ocupe en la lista de espera a los efectos de una nueva contratación.

Hasta que se formalice la toma de posesión en el caso del nombramiento interino o se produzca la incorporación efectiva del trabajador al centro de trabajo, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Undécima. Norma final.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Administración Pública y Hacienda en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo establecido en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 3 de mayo de 2011.

El Consejero de Administración Pública y Hacienda,  
ÁNGEL FRANCO RUBIO

**ANEXO I**

Consejería de  
Administración  
Pública y Hacienda

Sello de Registro

**1.- CONVOCATORIA**

PUBLICACIÓN D.O.E.			Cuerpo <b>TÉCNICO</b>	Especialidad <b>ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>
Día	Mes	Año		

**2.- DATOS PERSONALES**

D.N.I.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de nacimiento Día    Mes    Año		Domicilio: Calle o Plaza y número	
Municipio		Código Postal	Provincia
Nacionalidad	Teléfono 1	Sexo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Teléfono 2	V            M	
Descripción Discapacidad		Adaptación que solicita	

**3.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Título	Centro de Expedición
--------	----------------------

**4.- ZONA A QUE OPTA PARA LISTA DE ESPERA (marcar casilla correspondiente)**

Badajoz- Olivenza	Vva.Serena- D.Benito	Mérida- Monijo	Almendralejo- Vca.Barros	Zafra	Llerena	Fr. Sierra- Jerez Cab.	Herrem del Duque	Castuera	Cáceres	Corna	Navalmoral de la Mata	Plasencia	Trujillo- Logrosán	Valencia de Alcantara
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- De no señalar ninguna Zona el aspirante quedará incluido en todas ellas. Cada zona comprenderá los municipios que se integran en el partido judicial correspondiente a cada población que da nombre a la zona.

RENUNCIA a formar parte de la referida Lista de Espera.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen los requisitos exigidos según se especifica en la Base Novena de la convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de .....

(Firma)

**ANEXO II****CUERPO TÉCNICO, ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN FINANCIERA****TITULARES****PRESIDENTE**

— Jacinta Gambeta Mayo.

**VOCALES**

- Victoria Muriel Morillo.
- Aberlardo Pérez Calvo.
- José Luis Longoyo Durán.

**SECRETARIO**

— José Macías González.

**SUPLENTES****PRESIDENTE**

— Lidia Rodríguez Martín.

**VOCALES**

- Inés M.<sup>a</sup> Carballo López.
- Ana M.<sup>a</sup> García Rodríguez.
- M.<sup>a</sup> José Martín Contra.

**SECRETARIO**

— Pedro Manuel Márquez Sánchez.



**ANEXO III****CUERPO TÉCNICO, ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

Tema 1. El derecho comunitario.

1.1. Las fuentes del ordenamiento comunitario y su aplicación.

1.2. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en España.

Tema 2. Estructura institucional de la Unión Europea.

2.1. El Parlamento Europeo.

2.2. El Consejo de Ministros y el Consejo Europeo.

2.3. La Comisión.

2.4. El Tribunal de Justicia.

2.5. El Tribunal de Cuentas.

2.6. El Banco Central Europeo.

2.7. Órganos comunitarios:

2.7.1. El Comité Económico y Social.

2.7.2. Comité de las Regiones de Europa.

2.7.3. El Defensor del Pueblo.

2.7.4. El Banco Europeo de Inversiones.

Tema 3. Los regímenes económicos del matrimonio.

3.1. Las capitulaciones matrimoniales.

3.2. La sociedad de gananciales.

3.3. El régimen de separación de bienes.

3.4. El régimen de participación.

3.5. El fuero de Baylío.

Tema 4. Los derechos reales:

4.1. Concepto y clases y caracteres.

4.2. Los derechos reales de garantía.

4.3. Hipoteca.

4.4. Prenda.

4.5. Anticresis.

Tema 5. El derecho de propiedad.

5.1. Contenido.

5.2. Protección.

5.3. El Registro de la Propiedad.

5.4. Anotaciones preventivas y otros asientos registrales.

5.5. La comunidad de bienes.

Tema 6. El derecho de usufructo.

6.1. Los derechos de uso y habitación.

6.2. Las servidumbres.



Tema 7. La obligación.

7.1. Concepto y clases.

7.2. Obligaciones extracontractuales.

7.3. Enriquecimiento sin causa.

7.4. Cumplimiento normal de las obligaciones: El pago.

7.5. Otros modos de extinción de las obligaciones.

7.6. Cumplimiento anormal de las obligaciones: Causas y consecuencias.

7.7. Protección del crédito y prueba de las obligaciones.

7.8. Concurrencia y prelación de créditos

Tema 8. El contrato.

8.1. Elementos y requisitos.

8.2. Clases.

8.3. Generación, perfección y consumación de los contratos.

8.4. Interpretación.

8.5. Ineficacia.

Tema 9. El contrato de compraventa.

9.1. Concepto y elementos.

9.2. Obligaciones del vendedor y del comprador.

9.3. Derechos de tanteo y retracto.

9.4. Cesión de derechos y acciones.

9.5. La permuta.

Tema 10. El contrato de arrendamiento.

10.1. Concepto y clases.

10.2. El arrendamiento de fincas urbanas.

10.3. El arrendamiento de fincas rústicas.

Tema 11. La donación:

11.1. Concepto y clases.

11.2. Elementos de la donación.

11.3. Efectos de la donación.

11.4. Revocación y reducción de donaciones

Tema 12. El derecho hereditario (I).

12.1. Conceptos generales.

12.2. Capacidad para suceder.

12.3. Aceptación y repudiación de la herencia.

12.4. Comunidad hereditaria.

12.5. Derecho de acrecer.

12.6. Colación y partición de la herencia.



Tema 13. El derecho hereditario (II).

13.1. Sucesión testamentaria, forzosa e intestada.

13.2. Institución de herederos.

13.3. Sustitución.

13.4. Legado.

13.5. Albacea.

13.6. La desheredación.

13.7. La preterición.

Tema 14. El acto administrativo (I).

14.1. Concepto, elementos y clases.

14.2. Forma.

14.3. La notificación y publicación de los actos administrativos.

14.4. El silencio administrativo.

Tema 15. El acto administrativo (II).

15.1. Eficacia y ejecutoriedad de los actos administrativos.

15.2. La suspensión de efectos del acto administrativo.

15.3. La ejecución forzosa: Especial referencia a la vía de apremio.

15.4. Validez e invalidez de los actos administrativos.

15.5. Revocación y anulación de oficio de los actos administrativos.

Tema 16. El procedimiento administrativo.

16.1. Concepto y clases.

16.2. Regulación.

16.3. Las partes en el procedimiento administrativo.

16.4. Derechos de los ciudadanos.

16.5. Los interesados.

16.6. Capacidad, legitimación y representación.

16.7. Iniciación, Instrucción: Especial referencia al trámite de audiencia.

16.8. La terminación del procedimiento: Formas.

Tema 17. Los recursos administrativos.

17.1. Clases de recursos.

17.2. Procedimiento de tramitación y resolución de los recursos administrativos.

17.3. Reclamaciones al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 18. Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (I).

18.1. Los miembros del a Junta de Extremadura.

18.2. Las relaciones del Presidente y la Junta con la Asamblea de Extremadura.

18.3. Principios y normas generales de actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma.

18.4. Relaciones de la Comunidad Autónoma con otras Administraciones Públicas.

18.5. Los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.



Tema 19. Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II).

19.1. El procedimiento de elaboración de reglamentos y anteproyectos de ley.

19.2. El ejercicio de sus competencias por los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

19.3. El régimen de actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 20. Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (III).

20.1. Los Organismos Públicos de la Comunidad Autónoma.

20.2. La potestad sancionadora y procedimiento para su ejercicio.

20.3. La responsabilidad patrimonial de la Administración de la Comunidad Autónoma y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 21. Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (I): Los Presupuestos Generales de la CAEX.

21.1. Principios de programación y gestión presupuestaria.

21.2. Contenido, estructura y elaboración del Presupuesto.

21.3. Estructura de las entidades del sector público empresarial y fundacional.

Tema 22. Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II): Los Presupuestos Generales de la CAEX.

22.1. Los créditos y sus modificaciones.

22.2. Normas sobre modificaciones presupuestarias de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 23. Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (III): Los Presupuestos Generales de la CAEX.

23.1. Gestión Presupuestaria.

23.2. Normas sobre gestión presupuestaria de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

23.3. La Tesorería.

Tema 24. Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (IV): De la Contabilidad.

24.1. El Plan General de Contabilidad Pública de la CAEX: Principios Contables y Cuentas Anuales.

Tema 25. Las Subvenciones Públicas (I).

25.1. Disposiciones Generales.

25.2. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

25.3. Reintegro de Subvenciones.

25.4. Procedimiento de reintegro en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 26. Las Subvenciones Públicas (II).

26.1. Infracciones y sanciones.

26.2. Disposiciones de la Ley de Presupuestos de la CAEX en materia de Subvenciones.

26.3. Base de datos de Subvenciones Estatal y de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Tema 27. La contratación del sector público (I).

27.1. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

27.2. Órganos de contratación.

27.3. Capacidad y solvencia del empresario.

27.4. Objeto precio y cuantía del contrato.

27.5. Garantías exigibles.

Tema 28. La contratación del sector público (II).

28.1. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas.

28.2. Adjudicación de los contratos.

28.3. Sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación.

28.4. Normas generales sobre los efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 29. La contratación del sector público (III). Normas especiales.

29.1. Contratos de obras.

29.2. Concesión de obra pública.

29.3. Gestión de los servicios públicos.

29.4. Suministros, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 30. La contratación del sector público (IV).

30.1. Órganos competentes en materia de contratación.

30.2. Registros oficiales en materia de contratación.

30.3. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, Registro Oficial de Licitadores y Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

30.4. Normas en materia de contratación de la Ley de Presupuestos.

30.5. Encomiendas de Gestión a las empresas públicas y sociedades mercantiles autonómicas.

Tema 31. El control interno de la actividad económico-financiera del Sector público (I).

31.1. Concepto de control.

31.2. Clases de control.

31.3. Naturaleza, fundamento y ámbito de aplicación del control.

31.4. La Intervención General de la Junta de Extremadura: Organización y funciones.

31.5. El estatuto del personal controlador: derechos y deberes.

31.6. La función interventora.

31.7. Modalidades de ejercicio.

31.8. Reparos.

31.9. Omisión de la intervención

Tema 32. El control interno de la actividad económico-financiera del Sector público (II).

32.1. El control financiero: Concepto.

32.2. Regulación y principios generales.

32.3. Ámbito de aplicación.

32.4. La auditoría pública: clases.



32.5. Normas de auditoría del sector público.

32.6. Informes de control financiero.

32.7. El control financiero de subvenciones y ayudas nacionales.

Tema 33. El control externo de la actividad del sector público.

33.1. El Tribunal de Cuentas: Fiscalización económico-financiera y jurisdicción contable.

33.2. Composición, organización, miembros y personal del Tribunal de Cuentas.

33.3. Funcionamiento del Tribunal de Cuentas y régimen de responsabilidad contable.

33.4. El control parlamentario.

33.5. Cuentas: Funciones.

Tema 34. Derecho financiero:

34.1. Concepto, autonomía y contenido.

34.2. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

34.3. El derecho tributario: concepto y contenido.

34.4. Las fuentes del derecho tributario.

34.5. La Administración Tributaria.

34.6. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria.

34.7. Los principios del ordenamiento tributario español.

Tema 35. Los tributos.

35.1. Concepto, fines y clases de tributos.

35.2. La relación jurídico-tributaria.

35.3. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias y formales.

Tema 36. Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria (I).

36.1. Funciones de gestión tributaria.

36.2. Declaraciones.

36.3. Autoliquidaciones.

36.4. Comunicaciones de datos.

36.5. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.

36.6. Procedimiento iniciado mediante declaración.

Tema 37. Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria (II).

37.1. Procedimiento de comprobación de valores.

37.2. Procedimiento de verificación de datos.

37.3. Procedimiento de comprobación limitada.

37.4. Otros procedimientos de gestión tributaria.

Tema 38. La Recaudación (I).

38.1. Características y régimen legal.



38.2. Competencias y estructura organizativa de la Recaudación de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

38.3. Facultades de la recaudación.

38.4. El papel de las entidades financieras en la recaudación. Privilegios para el cobro de deudas tributarias.

38.5. La Hacienda Pública y los procesos concursales.

Tema 39. La Recaudación (II).

39.1. Extinción de las deudas.

39.2. Pago.

39.3. Prescripción.

39.4. Insolvencias.

39.5. Otras formas de extinción.

Tema 40. La Recaudación (III).

40.1. Fórmulas especiales para arbitrar el pago.

40.2. Aplazamientos y fraccionamientos.

40.3. Garantías para el aplazamiento y el fraccionamiento.

40.4. El procedimiento de compensación.

40.5. La compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

40.6. El procedimiento de deducción.

Tema 41. La Recaudación (IV).

41.1. La recaudación en periodo ejecutivo.

41.2. El procedimiento de apremio: Concepto.

41.3. Concurrencia de procedimientos.

41.4. Suspensión.

41.5. Embargo y enajenación de bienes y derechos.

41.6. El procedimiento frente a responsables y sucesores.

41.7. Las tercerías.

41.8. Acciones civiles y penales.

Tema 42. La Inspección de los tributos (I).

42.1. Funciones.

42.2. Facultades.

42.3. Deberes.

42.4. Clases de actuaciones.

42.5. Actuaciones de obtención de información con trascendencia tributaria.

42.6. Actuaciones de valoración.

42.7. Actuaciones de informe y asesoramiento.

42.8. Actuaciones de comprobación e investigación.

42.9. Otras actuaciones.



Tema 43. La Inspección de los tributos (II).

- 43.1. Actuaciones y procedimiento de inspección: Iniciación y desarrollo. Objeto y alcance.
- 43.2. Lugar y horario de las actuaciones inspectoras.
- 43.3. Desarrollo del procedimiento: Plazo, medidas cautelares, alegaciones y trámite de audiencia.
- 43.4. Disposiciones especiales: Aplicación del método de estimación directa y el informe preceptivo para la declaración del conflicto en la aplicación de la norma tributaria.

Tema 44. La Inspección de los tributos (III).

- 44.1. Documentación de las actuaciones inspectoras.
- 44.2. La terminación del procedimiento: Tramitación de actas, órganos competentes para la práctica de liquidaciones y clases de liquidaciones derivadas de actas de inspección.
- 44.3. Otras formas de terminación.

Tema 45. La potestad sancionadora en materia tributaria (I).

- 45.1. Principios.
- 45.2. Los sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias.
- 45.3. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias.
- 45.4. Cuantificación de las sanciones.
- 45.5. Extinción de la responsabilidad.

Tema 46. La potestad sancionadora en materia tributaria (II).

- 46.1. El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias.
- 46.2. Derechos y garantías en el procedimiento sancionador.
- 46.3. Órganos competentes para la imposición de sanciones.
- 46.4. Procedimiento separado. Iniciación, instrucción, audiencia a los interesados, tramitación abreviada, plazo para resolver.

Tema 47. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I).

- 47.1. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación.
- 47.2. Sujeción al impuesto: aspectos materiales, personales y temporales.
- 47.3. Determinación de la capacidad económica sometida a gravamen: rendimientos y ganancias y pérdidas patrimoniales.
- 47.4. Clases de renta.
- 47.5. Integración y compensación de rentas.

Tema 48. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (II).

- 48.1. Base imponible y base liquidable.
- 48.2. Reducciones.
- 48.3. Adecuación del impuesto a las circunstancias personales y familiares del contribuyente.
- 48.4. Cálculo del impuesto.
- 48.5. Gravamen autonómico.
- 48.6. Cuota diferencial.





48.7. Tributación familiar.

48.8. Especial referencia a las deducciones de la Comunidad de Extremadura. Gestión del Impuesto.

Tema 49. El Impuesto sobre Sociedades.

49.1. Naturaleza y Ámbito de aplicación.

49.2. Hecho imponible.

49.3. Sujeto pasivo.

49.4. Base imponible.

49.5. Regímenes de determinación.

49.6. Periodo impositivo y devengo.

49.7. Tipo de gravamen y cuota íntegra.

49.8. Deducciones y bonificaciones.

49.9. Gestión del Impuesto.

Tema 50. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (I).

50.1. Hecho imponible.

50.2. Supuestos de no sujeción.

50.3. Presunciones de hecho imponible.

50.4. Exenciones.

50.5. Sujetos pasivos.

50.6. Base imponible.

Tema 51. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (II).

51.1. Base liquidable:

51.2. Reducciones del Estado.

51.3. Mejora de la Reducciones Estatales.

51.4. Reducciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

51.5. Tipo de gravamen.

51.6. Cuota tributaria Reglas especiales.

Tema 52. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (III).

52.1. Devengo y prescripción.

52.2. Gestión del Impuesto.

52.3. Usufructo, uso y habitación.

52.4. Sustituciones.

52.5. Partición y excesos de adjudicación.

52.6. Repudiación y renuncia a la herencia.

Tema 53. El Impuesto sobre el Patrimonio.

53.1. Naturaleza y ámbito de aplicación.

53.2. Sujeto pasivo.

53.3. Hecho imponible.

53.4. Exenciones.

53.5. Atribución e imputación de patrimonios.



- 53.6. Base imponible.
- 53.7. Base liquidable.
- 53.8. Deuda tributaria.
- 53.9. Gestión del Impuesto

Tema 54. El Impuesto sobre el Valor Añadido (I).

- 54.1. Concepto, naturaleza y ámbito de aplicación.
- 54.2. Hecho imponible y supuestos de no sujeción.
- 54.3. Exenciones de las operaciones interiores.
- 54.4. Lugar de realización del hecho imponible.
- 54.5. Sujeto pasivo.

Tema 55. El Impuesto sobre el Valor Añadido (II).

- 55.1. Devengo.
- 55.2. Base Imponible.
- 55.3. Tipos de gravamen.
- 55.4. Deuda tributaria.
- 55.5. Liquidación.
- 55.6. Deducciones.
- 55.7. Requisitos.
- 55.8. Régimen de deducciones en sectores diferenciados.

Tema 56. El Impuesto sobre el Valor Añadido (III).

- 56.1. Regla de prorata.
- 56.2. Deducciones anteriores al comienzo de la actividad.
- 56.3. Devoluciones.
- 56.4. Regímenes especiales.
- 56.5. Gestión del Impuesto.

Tema 57. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (I).

- 57.1. Naturaleza, contenido y ámbito de aplicación.
- 57.2. Caracteres del Impuesto.
  - 57.2.1 Modalidades del Impuesto: compatibilidades e incompatibilidades entre ellas.
- 57.3. Beneficios fiscales.
- 57.4. Exenciones subjetivas.
- 57.5. Exenciones objetivas.
- 57.6. Devengo.
- 57.7. Prescripción.
- 57.8. Gestión del Impuesto: especial referencia a la comprobación de valores.

Tema 58. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (II).

- 58.1. Transmisiones Patrimoniales onerosas.
- 58.2. Hecho imponible.
- 58.3. Operaciones no sujetas.
- 58.4. Sujeto pasivo.



58.5. Base imponible.

58.6. Tipos de gravamen.

58.7. Cuota.

Tema 59. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (III).

59.1. Operaciones societarias.

59.2. Hecho imponible.

59.3. Sujeto pasivo.

59.4. Base imponible.

59.5. Tipo de gravamen.

59.6. Cuota.

59.7. Figuras equiparadas a sociedades.

Tema 60. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (IV).

60.1. Actos Jurídicos Documentados.

60.2. Documentos notariales.

60.3. Documentos mercantiles.

60.4. Documentos administrativos.

Tema 61. Los tributos propios de la Comunidad Autónoma (I).

61.1. El Impuesto sobre aprovechamientos cinegéticos.

61.1.1. Hecho imponible.

61.1.2. Sujetos pasivos.

61.1.3. Base imponible.

61.1.4. Cuota. Devengo.

61.1.5. Gestión del Impuesto.

61.2. El Impuesto sobre instalaciones que inciden en el medio ambiente.

61.2.1. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación.

61.2.2. Hecho imponible.

61.2.3. Sujetos pasivos.

61.2.4. Base imponible.

61.2.5. Tipo de gravamen.

61.2.6. Devengo.

61.2.7. Gestión del Impuesto.

Tema 62. Tributos sobre el Juego.

62.1. Tasas sobre rifas, tómbolas y combinaciones aleatorias:

62.1.1. Hecho imponible.

62.1.2. Exenciones.

62.1.3. Sujeto pasivo.

62.1.4. Cuota.

62.1.5. Devengo y pago.

62.2. Tasa sobre los juegos de suerte, envite o azar:



- 62.2.1. Hecho imponible.
- 62.2.2. Sujeto pasivo.
- 62.2.3. Base imponible.
- 62.2.3. Tipos de gravamen.
- 62.2.4. Devengo y pago.
- 62.2.5. Tasas y Precios Públicos.

Tema 63. Los tributos propios de la Comunidad Autónoma (II).

- 63.1. Impuesto sobre depósitos de las entidades de crédito.  
Hecho imponible.
  - 63.1.1. Sujetos pasivos.
  - 63.1.2. Base imponible.
  - 63.1.3. Cuota.
  - 63.1.4. Deducciones.
  - 63.1.5. Devengo.
  - 63.1.6. Gestión del Impuesto.

Tema 64. Fondos Estructurales de la Unión Europea 2007-2013 (I).

- 64.1. Objetivos y disposiciones generales sobre las ayudas.
- 64.2. Enfoque estratégico de la cohesión.
- 64.3. Programación.
- 64.4. Eficacia.

Tema 65. Fondos Estructurales de la Unión Europea 2007-2013 (II).

- 65.1. Contribución financiera de los fondos.
- 65.2. Gestión, seguimiento y control.
- 65.3. Gestión financiera.

Tema 66. Fondos Estructurales de la Unión Europea 2007-2013 (III).

- 66.1. Disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n.º 1083/2006:
  - 66.2. Información y publicidad.
    - 66.2.1. Información sobre el uso de los fondos.
    - 66.2.2. Sistemas de gestión y control.
    - 66.2.3. Irregularidades.
  - 66.3. Disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n.º 1080/2006: Subvencionalidad del gasto en vivienda.
  - 66.4. Normas de subvencionalidad aplicables a los programas operativos correspondientes al objetivo de cooperación territorial europea.

Tema 67. Fondos Estructurales de la Unión Europea 2007-2013 (III).

- 67.1. El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y el Fondo Social Europeo (FSE).
- 67.2. Especial referencia a la normativa nacional en materia de gastos subvencionables.
- 67.3. El Fondo de Cohesión.
  - 67.3.1. Ámbito de intervención.



67.3.2. Subvencionalidad de los gastos.

67.3.3. Gestión, seguimiento y control.

Tema 68. La financiación de la política agraria común:

68.1. Disposiciones generales sobre el Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

68.2. El FEADER: misión y objetivos.

68.2.1. Principios relativos a la ayuda.

68.2.2. Contribución del fondo y subvencionalidad de los gastos, con especial referencia a la normativa nacional.

68.2.3. Durabilidad de las operaciones relativas a inversiones.

68.2.4. Gestión, control e información.

Tema 69. El sistema financiero español y sus instituciones.

69.1. La autoridad monetaria europea.

69.2. El Banco de España y la Comisión Nacional del mercado de valores. Entidades de crédito, Sociedades de Garantía Recíproca.

69.3. Empresas de servicios de inversión, Instituciones de Inversión Colectiva, Entidades de titulización de activos y entidades de capital riesgo.

69.4. Dirección General de Seguros: Entidades aseguradoras y fondos de pensiones.

Tema 70. Sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común.

70.1. Necesidades globales de financiación y recursos financieros del sistema en el año base.

70.2. Evolución del sistema de financiación, suficiencia dinámica.

70.3. Los Fondos de Convergencia Autonómica.

70.4. Tributos cedidos y capacidad normativa, alcance y condiciones generales.

70.5. Órganos de coordinación de la gestión tributaria.

70.6. Los Fondos de compensación.

70.7. Régimen transitorio.

70.8. Aplicación y revisión del sistema.

Tema 71. El recurso al endeudamiento de las Comunidades Autónomas.

71.1. Régimen jurídico general del endeudamiento autonómico.

71.2. Endeudamiento autonómico y estabilidad presupuestaria, implicaciones.

71.3. Regulación del endeudamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

71.4. Régimen jurídico de los avales de la Comunidad Autónoma de Extremadura en la Ley General de Hacienda Pública de Extremadura.

Tema 72. Estabilidad Presupuestaria del Sector Público.

72.1. La normativa sobre estabilidad presupuestaria.

72.2. Ámbito de aplicación y principios generales.

72.3. Estabilidad presupuestaria del sector público.

72.4. Estabilidad presupuestaria de las Comunidades Autónomas.

72.5. El Consejo de Política Fiscal y Financiera.

**ANEXO IV****AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA**D. \_\_\_\_\_ con D.N.I./N.I.E.  
\_\_\_\_\_

Otorgo mi consentimiento para que el órgano instructor compruebe de oficio, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), del Sistema de Verificación de Datos de Residencia (SVDR) o demás medios establecidos en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, por el que se suprime la obligación para los interesados de presentar la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y el certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos vinculados o dependientes, los datos que señalo a continuación:

 Datos de identificación personal Datos del domicilio o residenciaa \_\_\_\_\_ los \_\_\_\_\_ efectos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Según el artículo 3.3 párrafo segundo del citado Decreto 184/2008, “*si el interesado no prestara su consentimiento, éste quedará obligado a aportar fotocopia del documento o tarjeta de identidad o el certificado de empadronamiento correspondiente; de no hacerlo en el plazo de subsanación de la solicitud que se le conceda, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*”

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado

**ANEXO V**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ y nacionalidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado funcionario interino o contratado personal laboral temporal del Cuerpo/Categoría \_\_\_\_\_, Especialidad de \_\_\_\_\_.

- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en España.

- O en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a la función pública..

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(firma)

