



EXPTE 1921/2018.

CONTRATACIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Considerando:

- La memoria justificativa y propuesta del Concejal que obran en el expediente.

PLAZAS	PUESTO	HORAS SEMANA	SALARIO MENSUAL BRUTO
1	Técnico de apoyo. Grupo A-2.	30 h/s	1.442,00 €

Tipo de jornada: Jornada de lunes a domingo, con los descansos que establece la ley y en horario no fijo, 14 pagas anuales o parte proporcional.

- El informe de Intervención Nº 2018/0418 de fecha 12 de noviembre de 2.018.
- El informe de Secretaría Nº 2018/0502 de fecha 12 de noviembre de 2018.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las siguientes BASES DE SELECCIÓN de personal para la cobertura de la plaza de personal laboral temporal correspondiente y la constitución de una lista cuyo fin es la realización de contrataciones temporales por razones de enfermedades (bajas/incapacidades temporales), en régimen de derecho laboral –bolsa de trabajo/lista de espera-

“BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL:

TECNICO DE APOYO A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS

Primera. - OBJETO:

El objeto de la presente convocatoria pública es la regulación del régimen que ha de regir la selección del personal necesario para la cobertura de una plaza de técnico de apoyo a los servicios administrativos y económicos del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, mediante la modalidad laboral del contrato por acumulación de tareas y la constitución de una lista cuyo fin es la realización de contrataciones temporales por razones de enfermedades (bajas/incapacidades temporales), en régimen de derecho laboral –bolsa de trabajo/lista de espera-

Segunda. - PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR Y CARACTERÍSTICAS: PLAZA (NÚMERO Y DENOMINACIÓN):

- Una. Técnico de apoyo a los servicios administrativos y económicos del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada. Asimilado a Grupo A-2.

- PUESTO: Adscrito inicialmente a los Departamentos de Secretaría, Intervención y Tesorería, puesto de trabajo de técnico de apoyo a los servicios administrativos y económicos, Secciones de Contratación, Tributos locales.

No obstante, por necesidades del servicio podrá adscribirse a otra sección/servicio dentro de la misma categoría.

- CONTRATO LABORAL: Modalidad de contrato por acumulación de tareas Régimen Laboral.
- DURACIÓN TEMPORAL: 6 meses desde la formalización del contrato.
- JORNADA LABORAL: Jornada parcial: 30 horas/semana, 6h/diarias.

En todo caso se estará a la normativa de incompatibilidades, que impedirán el desarrollo de otro puesto público o privado, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, salvo autorización previa y

Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada

Plaza de España, 3, Torrejón de la Calzada. 28991 (Madrid). Tfno. 91 816 00 01. Fax: 91 816 60 28



expresa aprobada por el Pleno Corporativo.

- **RETRIBUCIONES:**
1442,00 € (6h diarias)

-Se establece un periodo de prueba de 1 mes conforme al art. 14 del TRET.

Tercera.- **REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el presente proceso selectivo para el acceso a la plaza convocada, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes: **REQUISITOS GENERALES:**

- a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TR del Estatuto del Empleado Público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Entes Locales, mediante expediente disciplinario alguno, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No estar incurso en causas de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Contar con la titulación necesaria para el acceso a puestos de trabajo encuadrados en el Grupo A2 del área específica: Diplomatura Universitaria o Equivalente en Enseñanzas Técnicas (Grado Universitario) en Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, etc.

Cuarta. - **INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada y en la página <http://www.aytotorrejjoncalzada.es>.

Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se proporcionará en las oficinas generales del Ayuntamiento, solicitando formar parte en el proceso selectivo, indicando de manera inexcusable la plaza a la que desea optar, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio del proceso selectivo

La misma se podrá presencia en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada (Madrid) sito en la Plaza de España nº 3 28991 Torrejón de la Calzada (Madrid) o en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 40/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, haciendo constar que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias.

Junto a la instancia deberán presentarse los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del Documento de Identidad.
- 2.- Fotocopia del Título académico exigido en la Base Tercera.
- 3.- Certificado de vida laboral acompañado de copia de todos y cada uno de los contratos laborales que se aleguen. En caso de que los contratos de trabajo no especifiquen las funciones desempeñadas, se deberá adjuntar Certificado/ Informe de empresa que acredite dichas funciones, a los efectos de su cómputo por el Tribunal de Selección.
- 4.- Curriculum Vitae y fotocopia de las certificaciones y documentos oficiales, justificantes de los servicios y méritos que se aleguen, valorables de acuerdo con el Baremo contenido en las presentes bases.

Los documentos que han de acompañar a la instancia se podrán presentar en copia simple, sin perjuicio de que el Tribunal, en cualquier momento pueda solicitar la presentación del original para su cotejo. En todo caso, antes de proceder a la formalización del contrato con los interesados seleccionados, dichos documentos deberán ser debidamente compulsados en dependencias municipales.

La fecha límite para el cumplimiento de los requisitos de participación así como para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el



plazo de presentación de solicitudes.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

Quinta.- TRIBUNAL TÉCNICO DE VALORACIÓN:

TRIBUNAL TÉCNICO DE VALORACIÓN:

Al Tribunal Técnico de Valoración le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas que han de valorar a los interesados. Su composición será designada por la Presidencia de la Corporación y estará integrada en la siguiente forma:

- *Presidente: Víctor Sánchez Martínez, Interventor del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, o persona en quien delegue.*
- *Vocal-Secretario: Cristina Raya Pérez, Secretaria General del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, o persona en quien delegue.*
- *Vocal 3: Sonia Arroyo Arroyo, Técnico A2 del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada o persona en quien delegue.*
- *Vocal: Alfonso Javier Cabo Jiménez, Secretario del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, o persona en quien delegue.*
- *Vocal: María del Olmo Lozano, Interventora del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, o persona en quien delegue.*

Podrá asistir a las sesiones del Tribunal un delegado de personal, con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del /la Presidente, Secretario/a y al menos dos vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el sustituto. Ésta queda autorizada para resolver cuantas dudas o reclamaciones pueda originarse de la aplicación de las bases de la presente convocatoria y tomar los acuerdos que procedan para los casos o cuestiones no previstas en las presentes bases.

Sexta.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

- Oposición: La fase de oposición, , que será previa a la de concurso y tendrá carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar tanto los conocimientos prácticos, como los conocimientos teóricos sobre la materia de los aspirantes y versará sobre el contenido del programa que se recoge como Anexo a estas bases. Supondrá el 60% del total de la puntuación.*
- Concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Con carácter general serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes. Supondrá el 40% del total de la puntuación.*

Desarrollo de la fase de oposición

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, estará integrada por un ejercicio único teórico-práctico escrito que contendrá las siguientes partes:

— *Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test y/o preguntas cortas, que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo para su realización será de 45 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.*

— *Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre dos*



propuestos por el tribunal, relacionados con los contenidos del programa que figura en el anexo a las presentes bases. El tiempo para su realización será de 45 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

Fase de concurso

1. La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo que se indica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo de presentación de instancias. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

2. Baremo y calificación de la fase de concurso: La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase la experiencia profesional, la formación, méritos académicos y el haber superado exámenes en procesos selectivos de la misma o superior categoría de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo: Los servicios prestados en la Administración Pública en la categoría de Técnico de Gestión y/o superior o equivalente, se valorarán a razón de 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 4 puntos. Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso.

B) Formación: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales y Universidades, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, se valorarán en función de las horas de duración, a razón de:

- Hasta 20 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,30 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,5 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0,8 puntos.
- Más de 150 horas: 1 punto.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 79 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, para el acceso a los distintos Grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas. En ningún caso la puntuación por cursos de formación y perfeccionamiento podrá exceder de 4 puntos. Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado. Para ser valorados, los cursos no podrán tener una antigüedad superior a 10 años.

C) Méritos académicos: Se valorará con 1 punto, el estar en posesión de una titulación académica correspondiente a licenciado o graduado. En ningún caso la puntuación por el presente mérito podrá exceder de 1 punto.

D) Haber superado exámenes en procesos selectivos de la misma o superior categoría: Se valorará con 0,25 puntos, el haber superado exámenes en procesos en las Administraciones Públicas, para la misma o superior categoría a la convocada. En ningún caso la puntuación por el presente mérito podrá exceder de 1 punto.

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la lista conteniendo la calificación final obtenida por los aspirantes, por orden de puntuación, con indicación del nombre del candidato que, por haber obtenido la máxima puntuación se considera aprobado, elevando al Sr. Alcalde propuesta de contratación. Los



restantes aspirantes que hubieran superado la fase de oposición quedarán en lista de reservas, por orden de puntuación obtenida, para cubrir eventuales bajas de la contratación convocada.

Séptima.- PROPUESTA DE SELECCIÓN.

El Tribunal, una vez finalizado el proceso selectivo, dictará Propuesta de Resolución, la cual será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada.

Dicho Edicto, junto con el acta de la reunión de valoración donde conste el orden de puntuación de los/as candidatos/as, se encontrarán a disposición de cualquier interesado/a que desee examinarla en dependencias de Secretaría de la Corporación. Simultáneamente a su publicación, se elevará dicha propuesta a la Alcaldía- Presidencia, para proceder, previos los trámites oportunos, a la contratación laboral correspondiente.

Octava.- INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en las presentes bases, de conformidad con la normativa vigente.

Novena.- BASE FINAL:

El régimen Jurídico aplicable a las normas de la presente convocatoria será lo establecido en las siguientes disposiciones:

- R. D. Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el T.R. de Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el T.R. de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,
- Ley 40/2015 y Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Convenio Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, en lo que sea de aplicación.
- Así como el resto de normativa de aplicación a la contratación de personal laboral local.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados /as en los casos y en las formas establecidas por la vigente Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Torrejón de la Calzada,

EL CONCEJAL DE PERSONAL

ANEXO I TEMARIO

1. El Acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.
2. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la



eficacia.

3. *La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.*

4. *Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.*

5. *Procedimiento Administrativo Común (I): El ciudadano como administrado. La capacidad de obrar. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.*

6. *Procedimiento Administrativo Común (II): Las relaciones interadministrativas. Principios generales. El deber de colaboración. Relaciones de cooperación y electrónicas entre las Administraciones Públicas.*

7. *Procedimiento Administrativo Común (III): Términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.*

8. *Procedimiento Administrativo Común (IV): La obligación de resolver. El silencio administrativo.*

9. *Procedimiento Administrativo Común (V): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.*

10. *Procedimiento Administrativo Común (VI): Revisión de oficio. Recursos administrativos: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.*

11. *Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas.*

12. *Régimen Jurídico del Sector Público (II): La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento.*

13. *Régimen Jurídico del Sector Público (III): La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.*

14. *Contratos del Sector Público (I): Disposiciones generales. Partes en el contrato.*

15. *Contratos del Sector Público (II): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.*

16. *Contratos del Sector Público (III): Órganos competentes. Capacidad para contratar: Prohibiciones, clasificación y registro de empresas.*

17. *Contratos del Sector Público (IV): Garantías exigibles en la contratación del sector público. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución de los contratos.*

18. *Contratos del Sector Público (V): Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.*

19. *Contratos del Sector Público (VI). Contrato de obras.*

20. *Contratos del Sector Público (VII). Contrato de suministro*

21. *Contratos del Sector Público (VIII). Contrato de servicios.*

22. *El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. Planificación de recursos humanos. Los Planes de Ordenación de Recursos Humanos.*

23. *La Oferta de Empleo Público. Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.*

24. *Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen disciplinario.*

25. *La carrera administrativa. La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño.*

26. *Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.*

27. *Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

28. *El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.*

29. *Acuerdo-Convención sobre condiciones de trabajo comunes al personal del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada.*



30. *La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.*
31. *El municipio: Concepto doctrinal y legal. Creación, modificación extinción. Población. Padrón municipal.*
32. *El sistema electoral local: La elección de los Concejales: Organización y procedimiento electoral.*
33. *Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I): El Pleno: Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.*
34. *Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.*
35. *Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.*
36. *Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Disposiciones generales. Del Municipio. Funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes locales territoriales. De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales. Procedimiento y Régimen Jurídico.*
37. *Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local: Relaciones de control y de conflicto. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.*
38. *La Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.*
39. *Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. El patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela de los bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación. El Inventario municipal.*
40. *Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.*
41. *El servicio público local (I). Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades.*
42. *El servicio público local (II). Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.*
43. *Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.*
44. *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ámbito de aplicación. Recursos de las entidades locales. Normas generales de los tributos. Imposición y ordenación de los tributos locales.*
45. *La gestión tributaria en la Administración Local: Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.*
46. *Imposición y ordenación de los tributos locales: Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.*
47. *Ingresos locales no impositivos: Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.*
48. *El régimen jurídico de las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las tarifas de los servicios públicos.*
49. *Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo. El domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.*
50. *El Impuesto sobre Bienes inmuebles: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo y período impositivo. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Torrejón de la Calzada.*



51. *El Impuesto sobre Actividades Económicas: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Tarifas y cuota. Período impositivo y devengo. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Torrejón de la Calzada.*

52. *El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda Tributaria. Devengo y período impositivo. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Torrejón de la Calzada.*

53. *El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Período impositivo y devengo. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Torrejón de la Calzada.*

54. *El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota y tipo de gravamen. Devengo. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Torrejón de la Calzada.*

55. *El Presupuesto de las entidades locales (I): Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local.*

56. *El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Contabilidad. Control y fiscalización.*

57. *El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.*

58. *Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.*

59. *Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales: Control de legalidad, control financiero y control de eficacia.*

60. *Controles externos de la actividad de las Entidades locales. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid."*

SEGUNDO.- Dar la suficiente publicidad mediante exposición de la presente Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En Torrejón de la Calzada

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Doy Fe: LA SECRETARIO GENERAL