

ALCALDÍAS

ENTIDAD LOCAL MENOR AZABAL

Mediante resolución de la Alcaldía de 29 de agosto de 2014 se han aprobado las bases y la convocatoria para la selección de un puesto de Administrativo en régimen de interinidad y por concurso-oposición libre, lo que se publica para general conocimiento:

BASES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD Y MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE AZABAL (CÁCERES)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, UN puesto de Administrativo de esta Entidad.

SEGUNDA. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; en lo no previsto en las anteriores normas, se aplicará la normativa establecida para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura; y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, de cualquiera de los países de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y los descendientes de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente podrán participar los nacionales de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Estar en posesión del título de BACHILLER, FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O EQUIVALENTE, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde de la Entidad Local Menor de Azabal (Calle Eras, nº 25. CP 10649. Azabal (Casar de Palomero), se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38.4

de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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.

A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases.

Documentación para la fase de méritos:

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá presentarse unida a la solicitud, debidamente grapada o encuadrada, ordenada, numerada y relacionada según el orden en que se citen los méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de originales o fotocopias debidamente compulsadas, de la documentación siguiente:

A. Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

B. Cursos: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

C. Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo o subgrupo de clasificación, con expresión del tiempo desempeñado, o bien mediante contrato de trabajo o certificado de empres y en todo caso deberá presentarse informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

No se tendrán en cuenta los méritos alegados y que no se hayan justificado con toda la documentación exigida en las presentes bases.

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

No se valorarán los méritos que aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse los ejercicios de la selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de tres días, si se trata de uno nuevo.

Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, y no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo máximo de 5 días naturales se dictará

resolución por el órgano competente del Ayuntamiento, estimando o desestimando las mismas y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios de la Corporación.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará formado por personal funcionario de cualquiera de las Administraciones Públicas que presten servicios en la Comunidad Autónoma de Extremadura, con la siguiente composición:

- Presidente
- Tres Vocales.
- Secretario.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007.

No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El tribunal ajustarán su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el presidente y/o el secretario, se suplirán, en el primer caso, por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el vocal de menor edad.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los componentes del tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición de conocimiento teórico y otra de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios de las pruebas de oposición serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada uno, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la exposición por escrito de uno de los temas relacionados en estas bases, de entre dos extraídos al azar.

El tiempo empleado será de 120 minutos.

Se valorarán tanto los conocimientos teóricos expuestos como la claridad expositiva.

Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver y contestar por escrito un supuesto práctico relacionado con el temario contenido en las presentes bases.

El tiempo para la ejecución de este ejercicio será de 90 minutos.

Esta parte se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El tribunal calificador al comienzo de cada prueba, indicará a los aspirantes las instrucciones concretas para la realización de la misma, así como las pautas para su ejecución, pudiendo permitir, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que se consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio, exclusivamente en soporte papel.

FASE CONCURSO:**A) Por méritos académicos:**

Se valorarán en este apartado las titulaciones académicas de nivel superior distintas e independientes de la presentada en la convocatoria para el acceso, computándose un único título y el de mayor nivel de los presentados.

- Por estar en posesión del título de Doctor: 1 punto.

- Por estar en posesión del título de Licenciado o Grado: 0,75 puntos.

- Por estar en posesión del título de Diplomado o haber cursado los cursos académicos suficientes para su equivalencia: 0,60 puntos

B) Por cada curso:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.

- De 41 a 70 horas de duración: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración: 0,60 puntos.

- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos con menos de 15 horas o sin especificar tendrán la puntuación de 0,05 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no superará los 2 puntos. A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal

C) Por experiencia laboral:

— Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos o Entidades Locales Menores, en puestos pertenecientes a la rama administrativa: 0,10 puntos, con un máximo de 5 puntos, despreciándose las fracciones.

NOVENA. Desarrollo de los ejercicios.

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

apreciados por el Tribunal. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente podrá transcurrir un plazo mínimo de dos días naturales y máximo de quince días naturales, salvo que el órgano competente acuerde la celebración de todos los ejercicios en el mismo día.

La publicación del anuncio del segundo y sucesivos ejercicios, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Entidad y por cualesquier medio que juzgue conveniente, para facilitar su máxima divulgación con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Entidad indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio, sin que la celebración del siguiente ejercicio pueda tener lugar antes de la finalización del citado plazo. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

DÉCIMA. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Una vez superados los ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de mérito, resultando, en consecuencia, que han superado las pruebas selectivas aquellos aspirantes cuya suma total de puntuación de los ejercicios eliminatorios ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de puestos convocados. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y en la fase de mérito por este orden, de persistir el empate se resolverá por sorteo.

ÚNDECIMA. Relación de aprobados, presentación de documentos, y nombramiento.

Finalizada la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento como funcionario interino.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la función pública, a un número mayor de candidatos que el de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal. A estos efectos, los candidatos a proponer por el tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de puestos a cubrir. Estos aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados en la convocatoria.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de puestos convocado, si algún candidato de los propuestos por el tribunal no pudiera ser nombrado funcionario interino por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que,

DUODÉCIMA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Entidad, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento en favor del aspirante seleccionado, quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales y quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

En el momento de la toma de posesión, el aspirante o aspirantes nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Extremadura y del resto del Ordenamiento Jurídico.

DECIMOTERCERA. Normas finales.

El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

PROGRAMA:

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 4. Idea General de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 7. Procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 9. Eficacia y validez de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 10. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 11. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 12. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 13. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 14. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Especial referencia a la normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura en la materia.

Tema 15. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases.

Tema 17. Régimen Jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes y régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 19. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y extinción. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 20. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 22. El Presupuesto municipal. Documentos que lo integran; estructura presupuestaria. Liquidación del presupuesto.

Tema 23. El régimen del gasto público local. Ejecución del presupuesto. Fases del gasto.

Tema 24. Ley de Haciendas Locales. Tributos locales: tasas y precios públicos. Otros ingresos.

En Azabal, a 29 de agosto de 2014.- La Secretaria, M^a Ángeles García Villaverde.

4682