

GUADALUPE

ASUNTO. Bases para provisión interina de una plaza de Secretario Interventor

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA NÚMERO 333/2015

VISTA la renuncia formulada por el actual secretario-interventor del Ayuntamiento y,

RESULTANDO según informe del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Cáceres, no existe ningún funcionario con habilitación de carácter nacional interesado en cubrir la plaza mediante nombramiento provisional, acumulación a su puesto principal o en comisión de servicios.

CONSIDERANDO lo establecido en el Real decreto 1732/1994 de 29 de julio; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público (desde ahora EBEP); y en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, por la presente, HE RESUELTO, aprobar la convocatoria y bases para la para la provisión con carácter interino de una plaza de secretario-interventor vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Guadalupe y reservada a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE SECRETARIO-INTERVENTOR VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE Y RESERVADA A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

Dada la vacante producida en el puesto de trabajo de secretaria-intervención, clase tercera, calificada como Grupo A, Subgrupos A1/A2, dotada con el sueldo correspondiente a la calificación de la plaza y quedando acreditado en el expediente la imposibilidad de provisión por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, es por lo que se precisa cubrir el mismo lo antes posible, con carácter interino, al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, artículo 92 bis (Introducido por la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local)

“Cuando no fuese posible la provisión de los puestos de trabajo vacantes en las corporaciones locales reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional por los procedimientos previstos en los artículos 30, 31 y 32, las corporaciones locales podrán proponer, con respecto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento como funcionario

interino de una persona que esté con posesión de la titulación exigida para el acceso a la subescala y categoría a la que pertenece.

La resolución del nombramiento se efectuará por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva, debiendo quedar acreditado en el expediente la imposibilidad de provisión por funcionario con habilitación de carácter nacional.”

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión con carácter interino, del puesto de secretario-interventor, clase tercera, del Ayuntamiento de Guadalupe, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, calificada como Grupo A, Subgrupos A1/A2, dotada con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, hasta su cobertura por funcionario de Administración Local con tal habilitación, cese o revocación en los casos y forma previstos en el artículo 37.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

Segunda.- Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo.

a) Tener nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

c) Tener cumplidos 16 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 caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o equivalente en grado.

Tercera.- Presentación de instancias y derechos de examen.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo impreso establecido por el Ayuntamiento, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, y que se contiene en el Anexo I de las presentes bases. Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página www.aytodeguadalupe.es. Los aspirantes deberán acompañar a la instancia fotocopia compulsada del DNI en vigor, fotocopia compulsada de la titulación, así como manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalupe y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y adjuntar a la misma copia compulsada del DNI y de la titulación exigida.

4.2. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento que se reseña en la Base Tercera y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI e identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el citado Tablón de Edictos.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presentaren la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros (Presidente, Secretario y tres vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros y estará compuesta por los siguientes funcionarios:

Presidente: Don José Barrero Campos, secretario-interventor del Ayuntamiento de Guadalupe.

Vocales: Don Fernando Barrero Campos, secretario-interventor del Ayuntamiento de Logrosán; don Jorge Mateos-Mateos Villegas, secretario del Ayuntamiento de Calamonte; un funcionario nombrado por la Junta de Extremadura.

Secretario-Vocal: Don Rafael Escribano Mediero, secretario-interventor del Ayuntamiento de Trujillanos.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de la bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

5.2. Constitución y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesario la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia del Presidente, designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Sexta.- Sistema selectivo.

6.1. Elección del sistema:

El sistema selectivo será el de Oposición que se compondrá de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

6.2 .Primer Ejercicio:

Consistirá en desarrollar de forma oral ante el Tribunal, en el tiempo máximo

de 30 minutos, tres temas del anexo II elegidos mediante sorteo en el mismo acto.

Elegidos los temas, dispondrá de un plazo de 10 minutos para realizar el esquema.

La puntuación máxima del ejercicio serán 20 puntos, debiendo obtener al menos 10 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

El candidato que no supere el mínimo exigido de 10 puntos quedará automáticamente excluido del proceso selectivo.

6.3 Segundo Ejercicio

Consistirá en realizar en un tiempo máximo de 2 horas un supuesto práctico.

Para la realización de tal prueba podrá disponer textos legislativos no comentados.

La puntuación máxima serán 20 puntos, debiendo obtener al menos 10 puntos para pasar la oposición.

Séptima.- Propuesta del Tribunal.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por el total de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de oposición. En el supuesto de que se produzcan empates en la suma de ambos ejercicios, éstos se dirimirán por sorteo. El resultado de la propuesta del Tribunal Calificador se hará público, mediante acuerdo, en la página web del Ayuntamiento de Guadalupe y contra dicho acuerdo el personal concursante podrá reclamar, en el plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente al de su publicación. Estas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador. Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y desistimientos, el Tribunal Calificador resolverá los mismos, elaborará la propuesta definitiva y la elevará a la Alcalde, quien propondrá a la Comunidad Autónoma el nombramiento como secretario-interventor interino del candidato propuesto.

Octava.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la oposición se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados en la resolución prevista en la base 4.2.

Para el primer ejercicio los aspirantes serán convocados mediante edictos en el tablón de anuncios de la corporación, así como en la página web del ayuntamiento. El orden de llamamiento o actuación comenzará por la letra "J", de conformidad con lo previsto en Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los aspirantes deberán concurrir a las pruebas provistos de su Documento Nacional de identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Tras la realización del segundo ejercicio el Tribunal llamará a los aspirantes para la lectura del mismo exponiéndose el orden de llamamiento en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento en los días posteriores a su realización.

Novena.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Concluido el procedimiento selectivo se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

Décima.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal para su nombramiento presentará en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda:

- a) Certificado médico oficial de que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de secretario-interventor en el Ayuntamiento.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentarán la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados como funcionarios, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará la oposición desierta.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión

Presentada por el aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, por Resolución del Alcalde-Presidente, será propuesto para su nombramiento como funcionario interino por la Comunidad Autónoma. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de diez días, a partir del siguiente a la notificación del nombramiento.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

Décimo segunda.- Lista de Reserva.

Por razones de economía y eficacia el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida.

La mencionada lista tendrá validez hasta que se pueda convocar un nuevo procedimiento para constituir la, o cuando convocadas pruebas selectivas para el ingreso en la Escala, se constituyan listas de reserva por la Comunidad Autónoma de Extremadura y, servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, la plaza de secretario-interventor, en caso de seguir vacante y dejar de ser prestada definitiva o transitoriamente por el funcionario interino nombrado inicialmente como consecuencia del presente proceso de selección.

Décimo tercera.- Impugnación.

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, en los casos y formas establecidas en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Décimo cuarta.- Condiciones del nombramiento interino.

- Funciones. Las propias de secretaría-intervención.
- Duración. El cese del funcionario interino en el puesto de trabajo se producirá, bien cuando se produzca el reingreso del titular de la plaza o cuando se produzca la cobertura de la plaza a través de nombramiento provisional.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y demás normativa de general y común aplicación.

Guadalupe, 30 de noviembre de 2015.

EL ALCALDE.

FELIPE SÁNCHEZ BARBA.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE INTERVENTOR/A CON CARÁCTER INTERINO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE Y RESERVADA A FUNCIONARIOS CON HABILITACION NACIONAL.

Denominación: Secretario-Interventor

Clase: Tercera

Escala: Habilitado de carácter nacional.

Subescala: Secretaría-intervención

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras. Equivalentes en grado.

Publicación en el BOP de Cáceres

Fecha:

Número:

DATOS DEL ASPIRANTE:

Apellidos y nombre

DNI

Domicilio a efecto de notificaciones

Teléfono

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad
- Fotocopia compulsada de la titulación.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base segunda de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la de presentación de instancias, comprometiéndose a su acreditación.

LUGAR Y FECHA

FIRMA

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE.

ANEXO II

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 4. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 12. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición,

funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. Especial referencia al Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 18. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 19. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 20. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 21. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 22. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 23. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas pre-

vias al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 24. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 25. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 26. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 27. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 28. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 30. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 31. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 32. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 33. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos.

Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 34. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 35. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 36. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 37. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 38. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 39. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 40. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 41. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 42. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 43. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 44. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 45. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2008. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 46. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 47. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 48. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 49. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 50. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 51. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 52. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como

forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 53. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 54. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 55. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 56. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 57. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 58. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 59. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 60. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable.

Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 61. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 62. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 63. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

6574