

## MONTEHERMOSO

*ASUNTO. Bases provisión puesto Secretaria del Ayuntamiento*

### **CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN DEL PUESTO DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO.**

Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el sistema de Concurso-Oposición, el puesto de Secretaria del Ayuntamiento de Montehermoso, con carácter interino, con arreglo a las siguientes:

### **BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO**

#### **I. Objeto de la convocatoria.**

1.1 Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaria, de clase segunda, del Ayuntamiento de Montehermoso, mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local y del Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en vigor, de conformidad con la disposición transitoria séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en tanto se apruebe el Real Decreto de desarrollo a que hace referencia el citado artículo 92bis.

2.1 El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta de forma definitiva o por cualquier fórmula de provisión prevista en el R.D. 1732/1994, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que se determinen en la respectiva relación de puestos de trabajo.

#### **II. Condiciones de los aspirantes.**

- Ser mayor de 18 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.
- Tener la nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:
  - a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
  - b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siem-

pre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas 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.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado a), así como los extranjeros incluidos en los apartados b) y c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las actividades.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad
- Estar en posesión de la titulación de algunos de los siguientes títulos académicos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

Licenciado en Derecho o Licenciado en Ciencias Políticas o el título de grado correspondiente.

### **III. Tribunal de selección.**

El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de igual o superior categoría, designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Vocales:

- Dos funcionarios con habilitación de carácter estatal que presten servicio en entidades locales designados a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Cáceres, de los que al menos uno pertenezca a la subescala de Secretaría, nombrado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario designado por la Dirección General de Administración Local, Justicia e Interior de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.
- Un funcionario en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la Subescala de Secretaría de esta u otra Corporación, designados por el Presidente de la Corporación.

**Secretario:** Será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento entre alguno de los vocales que sean funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación y estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### **IV. Solicitudes.**

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte de este proceso selectivo, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Montehermoso, durante el plazo de veinte días naturales computados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2.- Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación.

- a) Fotocopia compulsada del DNI
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

4.3.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá igualmente en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles.

4.4.- Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en el Tablón de anuncios la lista definitiva, así como

la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

#### **V. Procedimiento selectivo y calificación.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

**A) Concurso:** La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos por el Tribunal previamente al desarrollo del ejercicio de la fase oposición, dándose publicidad a los mismos en el tablón de anuncios de la Corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

**1.-** Por cada mes de servicio prestado por el aspirante en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional: **3,50 puntos**

**0,04 puntos** por mes de servicios, si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría.

**0,02 puntos** por mes de servicios, si se trata de puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería o de Secretaría-Intervención.

**2.-** Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o las Comunidades Autónomas para el acceso a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada: **0,2 puntos** por ejercicio, con un máximo de **1 punto**.

**3.-** Por cada curso, jornadas o seminarios realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de **0,5 puntos**.

- De 20 a 40 horas, 0,1 puntos cada uno.
- De 41 a 100 horas: 0,2 puntos cada uno.
- Más de 100 horas: 0,3 puntos cada uno.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **Justificación de méritos.**

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

Los servicios prestados en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación de la Secretaría de la Entidad Local que corresponda, así como copia compulsada del nombramiento otorgado por el órgano competente de las CCAA o del MHyAP que lo hubiere expedido.

Los ejercicios superados de las pruebas selectivas para el acceso a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, mediante certificación expedida por el Tribunal de Selección correspondiente u órgano competente a quien corresponda su expedición.

Los cursos, jornadas o seminarios realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, mediante diploma o certificación donde se haga constar el número de horas de duración del mismo.

**B) Oposición:** Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale de uno o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el tribunal en el momento del examen, conforme al temario aprobado por Orden de la entonces Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura de 10 de septiembre de 2009 (D.O.E. nº 184 de 23 de septiembre) (Anexo I), por el que se aprueban las bases generales y el programa a que deberán ajustarse las convocatorias de las pruebas selectivas para el acceso a las subescalas de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesario a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes, y será calificado por el tribunal de **0 a 10 puntos**, quedando eliminados aquellos que no tengan una puntuación mínima de 5.

#### **VI. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, y se remitirá a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, a favor de quien será otorgado nombramiento interino. Todo ello siempre que según lo establecido en el artículo 34 del R.D. 1.732/94, de 29 de junio, no fuese posible la provisión del citado puesto por los procedimientos previstos en los artículos 30, 31, y 32 del citado Reglamento, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

**VII. Toma de posesión.**

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido, si éste no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

**VIII. Indemnizaciones por asistencia.**

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

**IX. Impugnación de la convocatoria.**

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

**X. Bolsa de empleo.**

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, constituyéndose una lista de espera para la provisión interina del puesto a los efectos de que quedara nuevamente vacante.

En Montehermoso, a 16 de noviembre de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,

Mª del Mar Mateos Garrido

## **ANEXO I**

### **Parte 1.ª: General**

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, política y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. 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. La ley del Gobierno. El control parlamentario del gobierno.

Tema 7. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La ley Orgánica del Poder judicial. La ley de Demarcación y 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.

Tema 8. El tribunal constitucional y en su ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema Español de control de constitucionalidad de las leyes, con especial referencia al conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 9. La Administración pública en la constitución. La regulación de la administración en la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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. Los Estatutos de autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las comunidades autónomas.

Tema 13. La Administración Institucional. Los organismos Autónomos y entidades Públicas empresariales. El modelo de agencia.

Tema 14. La unión europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 15. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados Miembros. Derecho comunitario y comunidades autónomas.

Tema 16. El Consejo de Europa: Instituciones y organización. El congreso de Europa. Instituciones y organización. 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 17. La Administración pública: Concepto. El derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): El derecho comunitario. La constitución. La ley. Sus clases. Los Tratados internacionales.

Tema 19. El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 20. Relaciones entre el ordenamiento jurídico estatal y el ordenamiento autonómico. Ejecución autonómica de la legislación estatal. Cláusula de prevalencia y supletoriedad del Derecho estatal.



Tema 21. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal de carácter personal. Principios. Derechos de las personas, Agencia de protección de datos. Infracción y sanciones.

Tema 22. El Derecho civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil.

Tema 23. La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

Tema 24. El Derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 25. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 26. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concept, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

Tema 27. Las sociedades mercantiles en general, transformación, fusión y extinción de sociedades, Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. La ley concursal. El régimen del crédito público.

Tema 28. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 29. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresas.

Tema 30. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo, la representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 31. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

Tema 32. La jurisdicción laboral. >Organismos y competencia. El proceso laboral.

**Parte 2ª: Administrativa**

Tema 1. El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 3. La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela 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.

Tema 4. 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 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 6. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputos, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. 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 8. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 11. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 12. 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 sancionadoras local.

Tema 13. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 14. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 15. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías.

Tema 16. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 17. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 18. El contrato de obra. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 19. El contrato de concesión de obra pública: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativa y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 20. El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Régimen jurídico: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 21. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Tema 22. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 23. 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 24. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 25. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 26. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 27. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 28. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 29. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión públicas: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 30. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 31. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 32. La planificación de los recursos humanos. Instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

### **Parte 3ª: Régimen Local**

Tema 1. El régimen local: Significación y evaluación histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. El sistema de 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 normativa de las entidades locales: reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. 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 4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 5. Los municipios de gran población. Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 6. Las competencias municipales: Sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios municipales mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 7. 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. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las diputaciones provinciales. Elección de consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 10. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 11. 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 licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La Policía de la seguridad pública.

Tema 12. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 13. Gestión indirecta: La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 14. Los bienes de las entidades locales. 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 15. La potestad sancionadora local. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

Tema 16. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 17. Régimen contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: Situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 18. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo.

Tema 19. 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 20. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 21. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 22. 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.

Tema 23. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 24. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 25. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 26. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidad y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 27. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local. Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.



Tema 28. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 29. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 30. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 31. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 32. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

#### **Parte 4ª: Régimen Autonómico**

Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios básicos. Elaboración, contenido y estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma: exclusivas, compartidas y ejecutivas.

Tema 2. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Extremadura: La Asamblea de Extremadura. Composición y funciones.

Tema 3. La Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Administración Regional. El Presidente de la Junta de Extremadura, marco estatutario, estatuto personal y atribuciones

Tema 4. La Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El Consejo de Gobierno, naturaleza, composición y atribuciones. Los Consejeros. Las relaciones del Presidente y de la Junta con la Asamblea de Extremadura.

Tema 5. La Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Principios generales y relaciones con otras administraciones públicas; procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general.



Tema 6. Régimen electoral: La Ley 2/1987, de 16 de marzo, de Elecciones a la Asamblea de la comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 7. La Administración Corporativa: La Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de colegios y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura. La Ley 17/2001, de 14 de diciembre, de Cámaras Oficiales de Comercio e Industria de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 8. La Administración Consultiva: La Ley Orgánica 3/1980, de 22 de abril, del Consejo de Estado. La Ley 16/2001, de 14 de diciembre, de Creación del Consejo Consultivo de Extremadura.

Tema 9. La Ley 28/2002, de 1 de julio, de cesión de tributos del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 10. La Ley 5/2007, de 19 de abril, general de Hacienda Pública de la C.A. de Extremadura. Principios Generales. Régimen de Hacienda de la C.A. de Extremadura. Presupuestos. Intervención. Responsabilidades.

Tema 11. El Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen general de concesión de subvenciones. El Decreto 3/1997, de 9 de enero, de devolución de subvenciones.

Tema 12. Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 13. Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento >General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 14. Decreto 43/1996, de 16 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 15. Decreto 95/2006, de 30 de mayo, de Regulación de Jornada y Horario de Trabajo, Licencias, Permisos y Vacaciones del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 16. Las Policías Locales de Extremadura. La Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura. Composición y Funciones. Los Cuerpos de Policía Local. Régimen Estatutario.

Tema 17. Decreto 74/2002, de 11 de junio, de las normas-marco de los policías locales de Extremadura. Decreto 204/2008, de 10 de octubre, que regula la uniformidad y acreditación de los Policías Locales de Extremadura.

Tema 18. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico Cultural de Extremadura.

Tema 19. Ley 8/1998, de 28 de junio, de Conservación de la Naturaleza y de los Espacios Naturales Protegidos de Extremadura.

Tema 20. La Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Tema 21. El Decreto 7/2007, de 23 de enero, Reglamento de Planeamiento de Extremadura. Clases de suelo.

Tema 22. La Ordenación Territorial en Extremadura: Planes Territoriales y Proyectos de Interés Regional. Los instrumentos de planeamiento para la Ordenación Urbanística. Estándares dotacionales mínimos. Determinaciones de la ordenación urbanística preparatoria de la actividad de ejecución.

Tema 23. Innovación de la ordenación territorial y urbanística. Procedimientos para su aprobación.

Tema 24. Los Planes Generales Municipales. Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales de Ordenación y Estudio de Detalle.

Tema 25. Instrumentos de Planeamiento Especiales en Extremadura. Proyectos Supramunicipales. Convenios urbanísticos. Patrimonios Públicos de Suelo: Organización, objeto, derecho de superficie y derecho de tanteo y retracto.

Tema 26. La Ejecución del Planeamiento en Extremadura. Instrumentos Generales. Aprovechamiento Urbanístico. Obtención de terrenos dotacionales. Ejecución Forzosa.

Tema 27. Sistemas de actuación: Modalidades. Reparcelación. Sistema de Actuación Directa. Expropiación y Cooperación. Sistemas de Actuación Indirecta. Compensación: Ejecución Forzosa y Sistema de Concesión de Obra Urbanizadora.

Tema 28. Intervención en la edificación y uso del Suelo en Extremadura. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Licencias: Modalidades, licencias urbanísticas. Parcelaciones. El deber de conservación.

Tema 29. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador y procedimiento. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 30. Relaciones entre la C.A. de Extremadura y las entidades locales. Ley 5/1990, de 30 de noviembre, de Relaciones entre las Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma de Extremadura. Decreto 74/2008, de 25 de abril, por el que se establece un fondo de cooperación para las mancomunidades integrales de municipios de Extremadura

## ANEXO II

Solicitud para participar en el concurso oposición convocado por el Ayuntamiento de Montehermoso para cubrir el puesto de Secretaría, mediante nombramiento interino

### I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS:		NOMBRES:	
D.N.I.:	DOMICILIO (a efectos de notificación):		
C.P.:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	TELÉFONO:

### II. DATOS PROFESIONALES

SUBESCALA:	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:	
PUESTO QUE DESEMPEÑA ACUTALMENTE:	ENTIDAD LOCAL:
FORMA DEL NOMBRAMIENTO:	FECHA DEL ÚLTIMO NOMBRAMIENTO:

El abajo firmante, solicita tomar parte en el concurso oposición convocado por el Ayuntamiento de Montehermoso para cubrir de forma interina el puesto de Secretaría, acompañando en su caso, la documentación acreditativa de posesión de méritos que alego.

El participante asimismo declara bajo su responsabilidad no estar incurso en ninguna causa que le impida participar en este concurso-oposición.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO. Plaza España, s/n – 10810 Montehermoso**

6812