

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 4.669/2014

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de julio de 2014, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para la provisión con carácter interino del puesto de Interventor ante su próxima vacante en este Ayuntamiento, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE PROVISIÓN DE CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENTOR ANTE SU PRÓXIMA VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS

Dada la próxima vacante del puesto de Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, y que no ha sido posible proveerla por Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, es por lo que se precisa cubrir dicho puesto con carácter interino, al amparo de lo dispuesto en el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en concordancia con el artículo 34 del 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.

Primera. Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión con carácter interino, del puesto de Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, perteneciente a la Subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, calificada como Grupo A, Subgrupo A1, dotado con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, nivel de complemento de Destino 24 y Complemento Específico anual retribuida según lo previsto en el vigente presupuesto, hasta su cobertura por un funcionario de Administración Local con habilitación, cese o revocación en los casos y formas previstos en el artículo 37.1 del Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segunda. Requisitos que Deben Reunir los Aspirantes para Tomar Parte en el Proceso Selectivo

1. Para formar parte en la selección, 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

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 o 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 simila-

res 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 académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

f) Haber abonado la correspondiente tasa por participación en procesos de selección de personal, a la que hace referencia el apartado siguiente.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%.

2. De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 19 de este Excmo. Ayuntamiento, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 20,50 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

La tasa indicada deberá liquidarse mediante abono en el siguiente número de cuenta:

ES95 0237 0053 9091 5064 9164 (BBK-Cajasur)

Cada solicitante deberá presentar, junto a su solicitud de participación (Anexo II), acreditación del pago de la tasa, mediante fotocopia compulsada u original del documento justificativo de haber realizado el abono.

Para su adecuada utilización el solicitante deberá comprobar que en el resguardo del ingreso queda reflejado: nombre y apellidos del solicitante y, como concepto, "convocatoria proceso selectivo Interventor Interino Posadas".

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión definitiva del/la solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización de alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa abonada.

Tercera. Solicitudes, Documentación y Plazos

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo impreso establecido por el Ayuntamiento que podrá obtenerse en el Anexo II de las presentes bases o en el Excmo. Ayuntamiento.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas 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 veinte días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del título académico acreditativo del

requisito del apartado e) de la segunda de estas bases, fotocopia compulsada u original del documento justificativo de haber realizado el abono a que se refiere el apartado 2 de la base segunda, así como manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

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. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Cuarta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, 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 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.

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 presenten 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 su caso 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

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente.
- Cuatro vocales.
- Secretario.

Todos ellos funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el

Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las 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, a excepción del Secretario, con voz y sin voto.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

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 la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 LRJPAC. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 de la mencionada norma.

Sexta. Sistema Selectivo

El procedimiento de selección será el Concurso-Oposición, considerando las funciones reservadas propias del puesto de trabajo, que conllevan la idoneidad del estudio específico de las materias y funciones a desempeñar, mediante criterios objetivos a través de la fase de concurso, con la valoración de méritos que acrediten dichos conocimientos.

El proceso selectivo constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizarán dos pruebas eliminatorias de carácter teórico y práctico respectivamente, y otra de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes, de aquéllos que hayan superado las citadas pruebas.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, haciéndose públicas las calificaciones obtenidas.

Los opositores comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará, en llamamiento único, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente, debiendo presentarse a la misma provistos del DNI, siendo excluidos quienes no comparezcan, sal-

vo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

A. FASE OPOSICIÓN:

Está compuesta por dos pruebas eliminatorias.

El primer ejercicio eliminatorio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I de estas Bases. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Un segundo ejercicio, de carácter práctico, consistirá en la resolución de un supuesto propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido del temario y con las funciones a desempeñar propias del puesto, en un tiempo máximo de tres horas. El supuesto práctico versará sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I. de estas Bases. Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados, en soporte papel, así como, si fuera necesario, utilizar máquinas de calcular básicas válidas. El ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas.

Cada ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose con una puntuación total máxima cada ejercicio de 10 puntos, debiendo obtenerse al menos cinco puntos para superar cada ejercicio.

Respecto al primer ejercicio el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para determinar, con anterioridad a la a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener el 5 en este primer ejercicio eliminatorio, lo que podrá comunicar, atendiendo a las circunstancias concurrentes, antes de la realización del mismo.

El candidato que no supere en cualquiera de estos dos ejercicios el mínimo exigido de 5 puntos quedará automáticamente excluido del proceso selectivo. La calificación final de las pruebas selectivas de esta fase vendrá determinada, para los opositores no excluidos del proceso selectivo, por la suma de las puntuaciones obtenidos en los dos ejercicios de la oposición.

B. FASE CONCURSO:

Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado aquélla.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, se puntuará de la siguiente forma:

1. A la subescala de Intervención-Tesorería: 0,87 puntos para cada ejercicio aprobado, hasta un máximo de 2,60 puntos.
2. A la subescala de Secretaría-Intervención: 0,80 puntos por cada ejercicio aprobado, hasta un máximo de 2,40 puntos.

Estos meritos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, en original o copia compulsada, que deberá hacer alusión a la/s prueba/s selectiva/s superada/s y a la convocatoria/s a que se refiera/n.

Séptima. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento

Concluido el procedimiento selectivo se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su caso en la página web municipal la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación. Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se resolverá siguiendo las siguientes reglas:

1º. Atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, fase oposición.

2º. Atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, fase oposición.

El Tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado.

Octava. Presentación de Documentos y Toma de Posesión

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

a) Declaración jurada o promesa 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 ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Presentada por el aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, el Presidente de la Corporación remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente en materia de régimen local, que resolverá definitivamente. 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.

Novena. Lista de Reserva

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de 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 se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, la plaza de Interventor, en caso de seguir vacante y dejar de ser prestada definitiva o transitoriamente (salvo, en su caso, los permisos previstos en la normativa vigente) por el funcionario interino nombrado inicialmente como conse-

cuencia del presente proceso de selección.

Décima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del 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 Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

En Posadas (Córdoba), a 8 de julio de 2014. El Alcalde en funciones, Fdo. José María Estepa Ponferrada.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS DE LA FASE OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENTOR CON CARÁCTER INTERINO, PRIMER Y SEGUNDO EJERCICIO

PROGRAMA DE MATERIAS

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar. 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 constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución. 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 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justi-

cia. 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. Conflictos de jurisdicción y competencia.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las Leyes.

Tema 7. 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 8. 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 9. 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. 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 10. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas Las agencias públicas.

Tema 11. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria. Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas.

Tema 12. El Consejo 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 13. 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 14. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 15. 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. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases.

Requisitos: la motivación y forma. 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.

Tema 17. 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 18. 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. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 19. 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 20. 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 21. 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 sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 22. 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 23. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 24. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. La potestad sancionadora local. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

Tema 25. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. 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 26. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 27. La preparación de contratos por las Administracio-

nes Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 28. 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 la subcontratación.

Tema 29. El contrato de obras. 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 30. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 31. Los contratos de suministros y de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 32. 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 33. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 34. 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 35. La actividad administrativa de prestación de servicios. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 36. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada, las licencias y las autorizaciones administrativas. Clases. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: técnicas y estudio especial de las subvenciones.

Tema 37. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 38. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 39. 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 40. La planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y

evaluación de los recursos humanos.

Tema 41. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 42. 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 43. 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 44. 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. 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 45. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. 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 obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 46. 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 47. 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 48. 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 49. 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 50. 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 51. 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 52. 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 53. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 54. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y Cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

Tema 55. 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. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 56. 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 57. 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 58. 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 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 59. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 60. 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 61. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 62. 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. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 63. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 64. 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 65. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos, discrepancias y su resolución. La omisión de fiscalización y la convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 66. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. Clases de controles financieros. Especial referencia al control financiero de subvenciones y ayudas públicas y de la gestión indirecta. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 67. 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. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.

Tema 68. Función jurisdiccional del Tribunal de Cuentas. Compatibilidad con otras jurisdicciones. Órganos competentes y partes en el procedimiento jurisdiccional. Concepto y elementos de la responsabilidad contable: concepto de cuentandante, supuestos de responsabilidad y procedimiento para su exigencia. Reintegro por alcance y juicio de cuentas. Actuaciones preparatorias, recursos y prescripción.

Tema 69. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales.

Tema 70. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 71. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 72. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Im-

pugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 73. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 74. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 75. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 76. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 77. Los recursos de las Haciendas Locales. 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 78. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 79. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 80. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 81. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 82. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 83. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 84. 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 racionaliza-

ción.

Tema 85. 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. Prevención de riesgos laborales. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 86. 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. Medidas de conflicto colectivo. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los convenios colectivos. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 87. 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. Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 88. 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 89. El Derecho Civil español. Derecho común y Derechos Civiles especiales. El Código Civil.

Tema 90. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

Tema 91. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 92. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de con-

tratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 93. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

Tema 94. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Disolución y liquidación. 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. El Registro Mercantil.

Tema 95. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

Tema 96. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 97. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles y sus clases. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Tema 98. 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 empresarios.

Tema 99. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

Tema 100. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENTOR ANTE LA PRÓXIMA VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS Y RESERVADO A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN NACIONAL.**

Denominación: <i>Interventor</i> Clase: <i>Segunda</i> Escala: <i>Habilitación de carácter Nacional</i> Subescala: <i>Intervención-Tesorería</i>	Titulación exigida y que presenta: <input type="checkbox"/> <i>Licenciado en Derecho</i> <input type="checkbox"/> <i>Licenciado en Ciencias políticas y de la Administración</i> <input type="checkbox"/> <i>Licenciado en Sociología</i> <input type="checkbox"/> <i>Licenciado en Administración y Dirección de Empresas</i> <input type="checkbox"/> <i>Licenciado en Economía</i> <input type="checkbox"/> <i>Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras</i> <input type="checkbox"/> <i>o título de grado correspondiente.</i>		
	Publicación en el BOP <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>Fecha:</td> </tr> <tr> <td>Número:</td> </tr> </table>	Fecha:	Número:
Fecha:			
Número:			

DATOS DEL ASPIRANTE			
Apellidos y nombre		DNI	
Domicilio a efecto de notificaciones			
Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono
DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA			
<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad. - Fotocopia compulsada de la titulación acreditativa del requisito del apartado 1. e) de la base Segunda. - Fotocopia compulsada u original del documento justificativo de haber realizado el abono a que se refiere el apartado 2 de la base Segunda. - Manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda. - En su caso, documentación acreditativa de los méritos alegados (original/copia compulsada). 			
SOLICITA:			
<i>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 presentación de instancias, comprometiéndose a su acreditación.</i>			
LUGAR Y FECHA		FIRMA	

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA)”