

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 898/2018

En virtud de lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía, mediante resolución de fecha 7 de marzo de 2018, ha acordado la aprobación de las siguientes:

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2017

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General y Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de abril de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 81 de fecha 2 de mayo de 2017, cuyas características son:

Técnico de Admón. General y Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales; Reservada a: Personal Funcionario; Grupo de Titulación: A1; Escala; Subescala; Clase; Categoría; Superior; Especialidad: Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición, turno de promoción interna.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes

Para tomar parte en el procedimiento de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos el último día de plazo de presentación de solicitudes:

1) Ser funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Montilla. Al efecto, los aspirantes deberán haber completado en el Excmo. Ayuntamiento de Montilla dos años de servicio como funcionario de carrera en el Subgrupo desde el que concurren.

2) Pertener al Sugrupo C1 de la Plantilla de Personal Funcionario.

3) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado o Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

4) Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes manifestarán que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases ge-

nerales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montilla, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, acompañada de una relación de los mismos.

Cuarto. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación. En el caso de que no se exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinto. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

5.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

5.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo, baremar los méritos de los aspirantes y calificar las pruebas establecidas.

5.7. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por ra-

zón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente/a podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

Fase oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, uno de ellos teórico y otro práctico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "K", de conformidad con la Resolución de 16 de enero de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, BOJA 14 de 23 de enero de 2017, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el ejercicio 2017.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

a) Primer ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la realización de dos temas elegidos al azar del total de temas que se establecen en el Anexo I. El tiempo máximo será de 3 horas y treinta minutos. El Tribunal citará a los aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá solicitar las aclaraciones sobre el ejercicio que juzgue oportunas. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y los/as aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superarlo.

Para la determinación de los temas a exponer, se extraerán cuatro temas del total de los establecidos en el Anexo I, de la siguiente forma:

* Dos temas del apartado materias comunes del Programa, de los que cada aspirante elegirá uno sobre el que desarrollaría la

exposición.

* Otros dos temas del apartado materias específicas del programa, de los que cada aspirante elegirá uno de ambos sobre el que desarrollaría su exposición.

b) Segundo ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos supuestos alternativos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se referirán al grupo de temas incluido en el apartado materias específicas del programa que se establecen en el Anexo I. El tiempo máximo será de tres horas. Se autoriza la utilización de textos legales no comentados para la resolución de ese ejercicio. El Tribunal citará a los aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá solicitar las aclaraciones sobre el ejercicio que juzgue oportunas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en la realización de las pruebas se eximirá a los aspirantes de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, determinándose estas materias por el tribunal con anterioridad a la realización de las pruebas.

Fase Concurso:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que acrediten, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 4 puntos:

Méritos computables:

1. Experiencia profesional: Puntuación máxima 3,5 puntos.

1.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en plaza de igual categoría (A1) a la que se aspira, en la Administración Local: 0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

2. Formación: Puntuación máxima 0,5 puntos.

Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, que hayan sido convocados y/o organizados por Administraciones Públicas, o desarrollados en el marco de los Planes de Formación Continua o debidamente homologados.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de duración inferior a 30 horas lectivas: 0,01 puntos por cada curso.

- Cursos de duración igual o superior a 30 horas lectivas: 0,05 puntos por cada curso.

Forma de acreditar los méritos computables:

Los méritos alegados por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas que deberá acompañar a la solicitud. En los cursos de formación deberá acompañarse el programa de los mismos.

Para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de

personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia con indicación del número de horas lectivas.

Séptima. Calificación final

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.

c) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en orden de prelación inverso al de su celebración.

d) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

e) De persistir el empate se acudiría a la fecha de ingreso de mayor antigüedad como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento del funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Novena. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, que se podrá interponer posteriormente y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 12 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

ANEXO I

TEMARIO:

MATERIAS COMUNES:

1. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático.
2. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y Contenido esencial.
3. La Reforma Constitucional. Iniciativa de la Reforma. Procedimientos de Reforma Constitucional.
4. Los Valores Superiores de la Constitución Española. Principios inspiradores y valores superiores del ordenamiento jurídico.
5. El Estado Social y Democrático de Derecho.
6. Los Derechos Fundamentales. Evolución Histórica y Conceptual. Los Derechos Fundamentales en la Constitución Española de 1978: Clasificación.
7. Los Derechos y Deberes de los Ciudadanos. Principios Rectores de la Política Social y Económica.
8. El Sistema Constitucional de Garantía de los Derechos y Libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
9. La Corona Española. Atribuciones Constitucionales.
10. El Poder Judicial: Principios Informadores y Organización Judicial Española: Organización Territorial del Estado a efectos judiciales.
11. Órganos Jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.
12. Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y Senado. Composición y Funcionamiento. Órganos y Funcionamiento de las Cámaras.
13. La Función Legislativa: Aspectos Básicos y Procedimiento. Función de Control del Gobierno: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes. Especial referencia a los Estados de Anormalidad en la vida Constitucional: Estados de Alarma, Excepción y de Sitio.
14. Órganos Dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas: Regulación, Funciones y Organización. El Defensor del Pueblo: Nombramiento, Cese y Sustitución. Prerrogativas

e Incompatibilidades. Actuación.

15. El Reglamento Administrativo. Naturaleza. Clasificación. Jerarquía y Defensa contra los Reglamentos Ilegales.

16. La Potestad Reglamentaria. Fundamentos y Límites. Titularidad. Procedimiento de elaboración.

17. La Impugnación de los Reglamentos. Regulación. Clasificación de impugnaciones: Impugnación Directa, Impugnación Indirecta, Cuestión de ilegalidad y Anulación Directa. Declaración de nulidad.

18. El Tribunal Constitucional: Organización y Atribuciones. Regulación Jurídica. Composición y Designación. Competencia y Jurisdicción. Legitimación.

19. El Sistema Español de Control de Constitucionalidad de las Leyes. Apreciación de la constitucionalidad. Proceso Principal de Inconstitucionalidad.

20. Recurso de Inconstitucionalidad. Cuestión de Inconstitucionalidad. Eficacia de las Sentencias. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

21. El Recurso de Amparo. Legitimación. Plazos. Tramitación y Procedimiento. Resolución.

22. El Derecho Fundamental a la Participación Política. Instituciones de Democracia Directa. El Derecho a Acceder a Cargos y Funciones Públicas.

23. El Derecho de Sufragio. Circunscripciones y Fórmula Electoral: En Elecciones Generales, al Parlamento Europeo y Parlamento Andaluz. Recursos.

24. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clasificación. Jerarquía Normativa.

25. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho. Tratados Internacionales y Jurisprudencia. Autonomía y Sistema de Fuentes.

26. La Ley Estatal. Concepto y Caracteres. Clasificación. Leyes Orgánicas y Ordinarias.

27. Relación entre la Ley Autonómica y la Estatal. Supletoriedad del Derecho Estatal. Disposiciones normativas con fuerza de Ley.

28. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones. Principios reguladores. Deberes Recíprocos, Cooperación y Coordinación entre Administraciones. Delegación de Competencias y otros Supuestos Competenciales: Sustitución de Entidad Local y Disolución sus órganos.

29. La Autonomía Municipal. Definición y Carácter. Diferenciación entre autonomía de Municipios y Provincias. Tutela y Control de Legalidad de las Entidades Locales.

30. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia las competencias en materia de Régimen Local.

31. La Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento de Andalucía. Autonomía parlamentaria, organización y funcionamiento. Funciones. Régimen Electoral. Elaboración de Normas.

32. El Defensor del Pueblo Andaluz. Nombramiento, Cese y Condiciones. Prerrogativas e Incompatibilidades. Adjuntos. Procedimiento y Legitimación.

33. Las Instituciones Autónomas Andaluzas (I): La Presidencia de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Composición y Funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. Cuestión de confianza. Moción de censura. Disolución del Parlamento.

34. Las Instituciones Autónomas Andaluzas (II): El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. La Cámara de Cuentas y el Tribunal Superior de

Justicia de Andalucía.

35. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y Forma

36. La Eficacia de los Actos Administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

37. La Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Publicación y Aprobación por otra Administración. La Demora y Retroactividad de la eficacia.

38. La Invalidez del Acto Administrativo. Presunción de legitimidad del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

39. El Principio de Conservación del acto administrativo. Revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. Revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

40. Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación e Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

41. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros Administrativos. Términos y Plazos. Documentos emitidos por las Administraciones Públicas y los aportados por los interesados en el procedimiento administrativo.

42. Terminación del Procedimiento Administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

43. La Falta de Resolución Expresa: El régimen del silencio administrativo. Otras formas de Terminación: El desistimiento y la renuncia. La caducidad La imposibilidad material de continuación.

44. Coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. El Procedimiento de Apremio.

45. La Ejecución subsidiaria, Multa coercitiva y Compulsión sobre las personas. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

46. Los Recursos Administrativos. Concepto y Clases. Principios Generales. Actos susceptibles de recurso.

47. La Jurisdicción Contencioso Administrativa: Naturaleza. Extensión. Órganos y Competencias. Las partes. Objeto del Recurso Contencioso Administrativo.

48. Procedimiento Contencioso Administrativo. Interposición del recurso y reclamación del expediente. Emplazamiento. Demanda y Contestación. Vista y conclusiones. Sentencias. Otros modos de terminación del procedimiento.

49. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

50. El Municipio. Concepto y Naturaleza. Elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Población y Padrón de Habitantes.

51. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos. Infracciones.

52. Procedimientos Especiales de aprobación de Ordenanzas. Las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de Elaboración.

53. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local.

54. Los Acuerdos de las Entidades Locales. Sistemas de votación y cómputos de plazos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificación y publicación de los acuerdos.

55. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de do-

minio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y Potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El Inventario.

56. El Dominio Público: concepto y naturaleza. Elementos: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

57. La Potestad Sancionadora. Principios. Procedimiento Sancionador. Tramitación Simplificada.

58. La Expropiación Forzosa. Elementos. Procedimientos: General, de Urgencia y Especiales. Responsabilidad y Garantías Jurisdiccionales. Jurado Provincial de Expropiación. Derecho de reversión.

59. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración. Evolución Histórica. Principios. Procedimiento General y Tramitación Simplificada.

60. Singularidades del procedimiento administrativo en las Entidades Locales. Especialidades del procedimiento administrativo local. Normas Generales.

61. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

62. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Derechos y deberes en general. Situaciones Administrativas. Derechos Económicos. Incompatibilidades y declaraciones de bienes. Derecho de información. Responsabilidad de los miembros de las Corporaciones Locales.

63. Los contratos del Sector Público: Concepto y Clases. Principios (Ley 9/2017, 8 de noviembre).

64. Las partes en los Contratos del Sector Público.

65. La Preparación de los Contratos y Selección del adjudicatario.

66. Los Procedimientos de contratación y Formas. Garantías.

67. El Recurso especial en materia de contratación: Actos recurribles.

68. El Personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico.

69. La Gestión de Recursos Humanos. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo. Oferta de Empleo. Selección de los Empleados Públicos Locales.

70. Los Derechos de los Funcionarios Locales. Especial referencia a la carrera administrativa y Retribuciones.

71. Deberes de los Funcionarios de las Entidades Locales. El Régimen Disciplinario, de Responsabilidad y de Incompatibilidades. Situaciones Administrativas.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Regulación. Concepto y Contenido. Anexos. Estabilidad Presupuestaria, Sostenibilidad Financiera y Regla del Gasto. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

2. Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Presupuesto

General de las Entidades Locales. Recursos. La prórroga presupuestaria.

3. La Estructura presupuestaria. Estructura del Presupuesto de Gastos e Ingresos. Los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación, Situación y Niveles de Vinculación Jurídica.

4. Las Modificaciones de Créditos: Clases y Concepto. Requisitos y Órganos competentes. Financiación y Tramitación.

5. La Ejecución del Presupuesto de Gastos y de Ingresos. Fases y Órganos competentes.

6. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los Gastos con Financiación Afectada.

7. La Liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los Remanentes de Crédito. El Resultado Presupuestario: Concepto. Cálculo y Ajustes. El Remanente de Tesorería: Concepto y Cálculo.

8. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido. Tramitación: formación, aprobación y rendición.

9. Marco Integrado de Control Interno. El Control Interno y su aplicabilidad al Sector Público. Modalidades de control Interno de la Actividad Económico-Financiera de las Entidades Locales y sus Entes dependientes.

10. La Función Interventora. Características. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos, discrepancias y su resolución.

11. La Tesorería de las Entidades locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería.

12. Organización y Estructura de la Tesorería. La realización de Pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. Cumplimiento del Plazo en los pagos. El Estado de Conciliación.

13. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

14. La imposición y ordenación de tributos locales y el establecimiento de recursos no tributarios. La Potestad Tributaria y Principios de tributación local. Potestad Reglamentaria en materia tributaria.

15. Las Tasas y Precios Públicos. Tasas: Hecho Imponible. Clases. Sujetos Pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen. Deuda Tributaria. Devengo. Gestión. Establecimiento y ordenación de las tasas. Precios Públicos: Objeto. Obligados al pago. Cuantía y Cobro. Gestión. Fijación de los precios públicos.

16. La Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios Generales. Objetivos.

17. Los Planes Económicos-Financieros. Contenido, tramitación y seguimiento. Suministro de Información Financiera de las Entidades Locales.

18. La Actividad Subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

19. Control Financiero en materia de subvenciones. Procedimiento de Reintegro. Infracciones y Sanciones Administrativas.