

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Luque

Núm. 1.616/2019

SUMARIO

Resolución de Alcaldía nº 142/2019 del Ayuntamiento de Luque por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Grado Medio, personal laboral, para el Ayuntamiento de Luque, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº /2019 de fecha 17 de mayo de 2019 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Grado Medio, personal laboral, para el Ayuntamiento de Luque, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:
BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO, EN EL AYUNTAMIENTO DE LUQUE.

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 93 de fecha 9 de abril de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 76 de fecha 23 de abril de 2019, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Técnico de Grado Medio
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Administración
Categoría profesional	Técnico
Titulación exigible	Diplomatura Ciencias Empresariales
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Llevar a cabo funciones consistentes en la realización de actividades con objetivos definidos, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales del área de administración.

SEGUNDO. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es personal laboral fijo, regula en el artículo 11 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ostentar la cualidad de personal laboral perteneciente al puesto Técnico de Grado Medio, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 76 del 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 artículo 19 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 24 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se

aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aplicado por analogía.

b) Estar en posesión de la titulación de Diplomado en Ciencias Empresariales.

c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.

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

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Luque en el momento de la convocatoria de este proceso.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como personal laboral fijo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.luque.es.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

-Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de veinte euros (20 €), y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. ES19 0237 0041 21 9151386281.

-Fotocopia compulsada del Título Universitario de Diplomado en Ciencias Empresariales o equivalente.

-Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase concurso.

Los aspirantes alegarán los méritos en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Luque, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

a) Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada.

b) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Luque deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el departamento de Recursos Humanos.

c) Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el certificado emitido por la Unidad de Personal donde prestó sus servicios, de-

tallando categoría y tiempo de dedicación.

d) Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias debidamente compulsadas de la certificación, título o diploma correspondiente.

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de veinte días naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.luque.es, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

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 de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.luque.es. En esta misma publicación se hará constar:

-El día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

-El día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

-El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento www.luque.es; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con 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.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocada.

Por Resolución del Alcaldía, se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por:

- Presidente.
- Secretario, con voz y voto.
- Tres Vocales.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Concurso.
- Oposición.

FASE CONCURSO:

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, en el modelo de solicitud que figura en el anexo I de estas bases, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos.

La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

1. Por servicios prestados en la Administración Local en la categoría de Técnico de Grado Medio en el área de Administración, a razón de 1,5 puntos por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la categoría de Técnico de Grado Medio en áreas de Administración, a razón de 0,9 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses.

b) Formación, hasta un máximo de 3 puntos.

Por la realización de cursos relacionados con las funciones propias de un Técnico Medio conforme al siguiente baremo:

- Hasta 15 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 16 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 30 a 49 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 50 a 75 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 76 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 151 a 250 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 251 horas en adelante: 0,5 puntos por curso.

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas para el desempeño del puesto de trabajo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Constará de dos ejercicios, siendo eliminatorios y puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada uno, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del temario. (Anexo II a)).

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de sesenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,20 puntos, las respuestas erróneas penalizarán

con -0,05 puntos y en blanco no contabilizarán.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en resolver por escrito un supuesto de carácter práctico, relacionado con el contenido del (Anexo II b)).

El tiempo para la realización de será de sesenta minutos.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones de los ejercicios.

La extensión y profundidad del programa se adecua al nivel de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente a Técnico de Grado Medio.

El 13 de marzo de 2019 tuvo lugar el sorteo, previo a la convocatoria de pruebas selectivas en los términos ordenados en la Resolución de 4 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

OCTAVA. Calificación

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de Concurso y Oposición, siempre que se hayan superados las pruebas eliminatorias de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir éste, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por la antigüedad en el Ayuntamiento de Luque en la categoría de Técnico de Grado Medio.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

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

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.luque.es, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido

por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

DÉCIMA. 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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en distinta circunscripción, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento www.luque.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Luque, a 17 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria y Pruebas de Selección Por Promoción Interna Mediante Concurso-Oposición Técnico de Grado Medio	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	Clase

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

3. EXPONE
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de _____ conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de _____, mediante el sistema de concurso-oposición.</p>

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR
— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

MÉRITOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA PROFESIONAL

<p>EN EL AYUNTAMIENTO DE LUQUE (en la categoría de Administrativo)</p>	<p>PERIODO DE TIEMPO</p>
<p>EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (en la categoría de Administrativo o Técnico de Grado Medio)</p>	<p>PERIODO DE TIEMPO</p>

FORMACIÓN

HORAS DE CURSO	NÚMERO DE CURSOS
- Hasta 15 horas	0,05 puntos por curso
- De 16 a 29 horas	0,10 " "
- De 30 a 49 horas	0,15 " "
- De 50 a 75 horas	0,20 " "
- De 76 a 100 horas	0,25 " "
- De 101 a 150 horas	0,30 " "
- De 151 a 250 horas	0,40 " "
- De 251 horas en adelante	0,50 " "

5. SOLICITA

--

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

6. DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Luque
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 19 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.boe.es

En Luque, a, de, 2019.

Fdo.:

ANEXO II**TEMARIO****a) Materias Comunes:**

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios Generales del Título Preliminar. Reforma de la Constitución.

TEMA 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. Garantía y Suspensión de los Derechos y Libertades.

TEMA 3. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.

TEMA 4. La Corona. Funciones. Tutela. Regencia. El Refrendo.

TEMA 5. El Poder Legislativo: Cortes Generales. Regulación. Funciones y Composición. Funcionamiento de las Cámaras. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 6. El Poder Ejecutivo. La Ley del Gobierno. Composición y Funciones del Gobierno. Designación, Remoción y Funciones del Presidente del Gobierno. Relaciones con las Cortes Generales.

TEMA 7. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español: Concepto. Principios de Organización y Actuación Administrativa.

TEMA 8. Las Fuentes del Derecho. Conocer todas las fuentes del derecho. Diferenciar los órganos y medios de producción. Conocer su orden jerárquico. Diferenciar las normas jurídicas y su importancia.

TEMA 9. El Poder Judicial. Regulación Constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Organización de la Justicia en España.

TEMA 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado: Principios Generales. Estructura Departamental. La Administración Periférica.

TEMA 11. Organización Territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Proceso de Creación. Estatutos de Autonomía. Organización Básica. La Administración Local: Entidades. Principios Constitucionales y Regulación Normativa.

TEMA 12. El Municipio. Elementos. Organización. Competencias del Municipio de Régimen Común.

TEMA 13. Órganos de Gobierno Municipales (I). El Alcalde. El Pleno: Composición y Funciones. La Elección de Concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Comisiones Informativas. Órganos complementarios.

TEMA 14. Órganos de Gobierno Municipales (II). Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Requisitos de celebración de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Los debates. Votaciones. Las actas y certificados de acuerdos. Régimen de Organización de los Municipios de

Gran Población. Tipificación de las Infracciones y sanciones por las entidades Locales en determinadas materias.

TEMA 15. La Hacienda Pública en la Constitución Española de 1978. Administración Tributaria. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales.

TEMA 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

TEMA 17. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasa y contribuciones especiales. Los precios públicos.

TEMA 18. La Ley orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Cumplimiento y evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria.

a) Materias Específicas:

TEMA 1. Los bienes de las entidades locales: concepto y clasificación. Adquisición, conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

TEMA 2. Tributos: Principios de tributación local, Delegación, Colaboración, Beneficios fiscales, régimen y compensación, Recargos e intereses de demora. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión. Consultas. Revisión de actos en vía administrativa.

TEMA 3. Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas.

TEMA 4. Operaciones de crédito: Ámbitos subjetivo y objetivo. Finalidad, instrumentos y garantías reales y financieras. Inclusión de las operaciones de crédito en el presupuesto aprobado. Operaciones de crédito a corto plazo. Concertación de operaciones de crédito: régimen jurídico y competencias. Operaciones de crédito a largo plazo: régimen de autorización. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles. Central de información de riesgos.

TEMA 5. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo.

TEMA 6. Impuesto sobre Bienes Inmuebles Base imponible. Base liquidable. Reducción en base imponible. Duración y cuantía de la reducción. Valor base de la reducción. Cómputo del período de reducción en supuestos especiales.

TEMA 7. Impuesto sobre Bienes Inmuebles Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen. Recargo por inmuebles urbanos de uso residencial desocupados con carácter permanente. Bonificaciones obligatorias

TEMA 8. Impuesto sobre Bienes Inmuebles Bonificaciones potestativas. Devengo y

período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.

TEMA 9. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada. Prueba del ejercicio de actividad económica gravada. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos.

TEMA 10. Impuesto sobre Actividades Económicas. Cuota tributaria. Tarifas del impuesto. Coeficiente de ponderación. Coeficiente de situación. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Matrícula del impuesto.

TEMA 11. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Autoliquidación. Justificación del pago del impuesto.

TEMA 12. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Bonificaciones potestativas.

TEMA 13. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

TEMA 14. Cesión de recaudación de impuestos del Estado. Alcance y condiciones generales de la cesión. Alcance y condiciones específicas de la cesión.

TEMA 15. Fondo complementario de financiación. Ámbito subjetivo. Regla general para determinar la participación en el Fondo complementario de financiación. Regla para determinar la participación en el Fondo complementario de financiación del año base. Índice de evolución.

TEMA 16. Participación del resto de municipios. Ámbito subjetivo. Determinación del importe total de la participación. Distribución del importe total de la participación.

TEMA 17. De los créditos y sus modificaciones. Especialidad y limitación de los créditos. Exigibilidad de las obligaciones, prerrogativas y limitación de los compromisos de gasto. Compromisos de gasto de carácter plurianual. Bajas por anulación de créditos. Temporalidad de los créditos.

TEMA 18. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Créditos ampliables. Transferencias de crédito: límites formales y competencia. Límites objetivos. Generaciones de crédito. Incorporaciones de crédito.

TEMA 19. Ejecución y liquidación. Régimen jurídico. Fases del procedimiento de gestión de los gastos. Competencias en materia de gestión de gastos. Ordenación de pagos. Plan de disposición de fondos. Responsabilidad personal. Requisitos previos a la expedición de órdenes de pago.

TEMA 20. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Cierre y liquidación del presupuesto. Cierre y liquidación del presupuesto de organismos autónomos. Liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo. Remisión a otras Administraciones públicas.

TEMA 21. De la tesorería de las entidades locales. Definición y régimen jurídico. Control y régimen contable. Funciones. Caja y cuentas bancarias. Medios de ingreso y de pago. Gestión de la tesorería.

TEMA 22. Contabilidad: Disposiciones generales. Régimen jurídico. Rendición de cuentas. Ejercicio contable. Función contable de la Intervención. Fines de la contabilidad pública local. Soporte de las anotaciones contables. Información periódica para el Pleno de la corporación.

TEMA 23. Estados de cuentas anuales de las entidades locales. Formación de la cuenta general. Contenido de la cuenta general de las entidades locales. Competencia. Memorias que acompañan a la cuenta general. Rendición, publicidad y aprobación de la cuenta general.

TEMA 24. Control y fiscalización. Control interno. Ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora. Reparos. Efectos de los reparos. Discrepancias. Informes sobre resolución de discrepancias. Fiscalización previa. Ámbito de aplicación y finalidad del control financiero. Control de eficacia. Facultades del personal controlador. Control externo.

TEMA 25. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración Electrónica. "Smart cities".

TEMA 26. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 27. Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia.

TEMA 28. Sistemas operativos para PC. Conceptos generales y marco del software libre. Manejo a nivel de usuario de Windows. Funcionalidades y características del paquete ofimático LibreOffice: Writer, Calc y Base.

TEMA 29. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al "mainstreaming" o transversalidad de género.

TEMA 30. El procedimiento administrativo de los entes locales.

TEMA 31. Los principios que rigen el procedimiento administrativo. La intervención de los interesados requeridos para la instrucción del procedimiento.

TEMA 32. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

TEMA 33. Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y presentación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

TEMA 34. La obligación de resolver por parte de la Administración Pública y el silencio.

TEMA 35. La estructura del procedimiento administrativo Común (I): Iniciación.

TEMA 36. La estructura del procedimiento administrativo (II): Instrucción.

TEMA 37. La estructura del procedimiento administrativo (III): Finalización.

TEMA 38. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

TEMA 39. Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.

TEMA 40. La eficacia de los actos administrativos. Presunción de validez de los actos administrativos y producción de efectos. Ejecución forzosa o ejecutoriedad. Excepciones. Modalidades de ejecución forzosa.

TEMA 41. La revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas en vía administrativa.

TEMA 42. Los recursos administrativos: concepto, objeto, clases y reglas generales. Tema 33. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.