

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Núm. 1.629/2019

Doña Elena Ruiz Bueno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de la Villa de Fernán Núñez (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 20 mayo 2019, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna de una plaza de Técnico de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2019, publicada BOP 15 de mayo de 2019, que se publican a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente al grupo A1, mediante promoción interna desde grupo C1 de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019, publicada BOP nº 91, de fecha 15-05-2019, cuyas características son las siguientes:

Plaza/s: Técnico Superior.

Número de plazas: 1.

Funcionario de carrera perteneciente a la:

-Escala: Administración General.

-Subescala: Técnica

Grupo de clasificación: A1.

Sistema de selección: Concurso-oposición mediante promoción interna.

Titulación exigida: Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario. O titulaciones de grado equivalentes, según equivalencias universitarias actuales.

Régimen jurídico aplicable: Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

De aplicación general: Ley 39/2015 de 1 de octubre Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/1988, de 28 de julio; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local. (En todo lo no derogado expresamente por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto de las Leyes 30/1984, 7/1985 y Real Decreto Legislativo 781/1986.)

De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

Cualesquiera otras normas concordantes y de aplicación.

Efectos vinculantes. Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir 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, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario. O titulaciones de grado equivalentes, según equivalencias universitarias actuales.

f) Ser funcionario/a de esta Corporación, del Grupo de Titulación C1.

g) Tener una antigüedad de al menos dos años, en el grupo de permanencia.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse en el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes 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 al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fernán Núñez y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, 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, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

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

-Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

-Justificante del pago de derechos examen, 18 euros.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y la causa de su exclusión.

En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación y se anunciará 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 edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. 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 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.

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

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.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

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.

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.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de Ley 40 /2015, de 1 de octubre, Ley de Régimen Jurídico del Sector Público notificándolo a la autoridad convocante, quien resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, conforme a la categoría de la plaza convocada, clasificándose categoría primera.

5.4. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplente indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

En caso de ausencia del/de la Presidente/a del Tribunal asumirá las funciones del/de la Presente/a, el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al Secretario/a en caso de ausencia de éste/a.

El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

5.5. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por la Presidenta de la Corporación en la misma resolución de la publicación de los aspirantes admitidos y excluidos.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: El procedimiento de selección de los aspirantes, se llevará a cabo mediante concurso-oposición, conforme al artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y constará de las siguientes fases:

-Concurso.

-Oposición.

FASE CONCURSO: Previamente a la fase de oposición se celebrará el concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. Antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de la oposición, se reunirá el tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, el resultado de esta con una antelación al menos de 72 horas a la realización del primer ejercicio.

Méritos computables:

a) Experiencia: La puntuación máxima en este apartado, no podrá ser superior a 7 puntos.

-Por cada mes completo de servicios en la Administración Local en un puesto de grupo A1.- 0,05 puntos.

-Por cada mes completo de servicios en la Administración Local, en puesto de trabajo del grupo C1.- 0,03 puntos.

En ningún caso se computará como mérito la antigüedad de dos años exigida para participar en la promoción interna.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados con otros igualmente alegados.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, se puntuará en la forma siguiente.

De menos de 10 horas: 0,15 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.

De 21 a 30 horas: 0,55 puntos.

De 31 a 50 horas: 0,75 puntos.

De 51 en adelante: 0,95 puntos.

Si se, hubieran sido impartidos por Organismo Oficial 0,20 puntos (Adicionales).

La puntuación máxima de este apartado, no podrá ser superior a 3 puntos.

La forma de acreditación de los méritos de esta fase del concurso, se realizará, para el apartado a) mediante certificado expedido por el Secretario del Organismo y del apartado b) Mediante Fotocopia compulsada, ante su original.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

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 aprecia-

da 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.

Para el orden de actuación de los aspirantes se tendrá en cuenta se tendrá en cuenta la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado BOE de fecha 14 abril de 2018

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 2019, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

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 2 horas.

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.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y los/as aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superarlo.

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.

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 dos 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 aclaracio-

nes sobre el ejercicio que juzgue oportunas.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

La calificación final será la siguiente:

Sistema concurso-oposición: Será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a experiencia.

De persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación correspondiente a los Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

En caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Séptima. 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 el tablón de edictos del Ayuntamiento, 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 en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

No podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Octava. Incidencias.

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

Fernán Núñez, 20 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Ruiz Bueno.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales.

2. La Reforma Constitucional. Iniciativa de la Reforma. Procedimientos de Reforma Constitucional.

3. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

4. El Tribunal Constitucional: Composición y funciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad.

5. El Estado: Concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado.

6. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.

7. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

8. Los órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Tribunal de Recursos contractuales

9. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno.

10. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

11. La Administración Pública Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.

12. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

13. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.

14. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía.

15. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

16. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

17. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes institucionales. Clases de Corporaciones.

18. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

19. Actividad económica y actividad financiera. La Hacienda Pública. Los ingresos de Derecho Público. Tributos. Concepto y clases.

20. Presupuesto y gasto público. Principios presupuestarios. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

21. La Potestad Organizatoria de la Administración. Los órganos administrativos: principios generales y competencia. Los órganos colegiados. Abstención y recusación.

22. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

23. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

24. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre.

25. La Práctica Administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

26. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: Concepto y Clases.

27. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y

Decretos-Leyes.

28. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria.

29. Control de los Reglamentos Ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

30. La Relación Jurídico-Administrativa. El administrado: Concepto y clases.

31. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación.

32. Eficacia de los Actos Administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

33. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes.

34. La Convalidación, conversión y conservación del Acto Administrativo. Incomunicación de invalidez.

35. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.

36. El Recurso de Alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

37. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Órganos jurisdiccionales y sus competencias. El recurso contencioso-administrativo.

38. El Procedimiento Administrativo. Concepto y clases. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación.

39. Los Interesados en el procedimiento y su representación.

40. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Dimensión temporal del procedimiento.

41. La Potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: Principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

42. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

43. La Intervención Administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general.

44. Las Propiedades Públicas: Concepto y Clases. El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.

45. El Derecho Comunitario: Concepto y Caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

46. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales.

47. La Potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

48. El Municipio: Concepto y Elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

49. La Organización Municipal. Organización de los municipios de gran población. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.

50. Las Competencias Municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales.

51. La Provincia en el Régimen Local. Organización y compe-

tencias provinciales. Otras Entidades Locales.

52. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local.

2. Principios generales de ejecución del Presupuesto.

3. Modificaciones Presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

4. La Liquidación del Presupuesto Tramitación, Los remanentes de Crédito. El resultado presupuestario, el remanente de tesorería: concepto y cálculo.

5. El Gasto Público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

6. El Control interno de la Gestión Económico-Presupuestaria Local: La función interventora. La tesorería de las Entidades Locales.

7. El Control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

8. Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes.

9. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

10. El Sistema de Contabilidad de modo normal de la Administración Local. Principios generales. Competencias y funciones. Fines de la contabilidad.

11. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios.

12. Las Ordenanzas Fiscales. Régimen de recursos.

13. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

14. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

15. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

16. La Gestión Recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

17. La Extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago.

18. Otras Formas de Extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

19. Los Contratos del sector público: Concepto y Clases. Principios (Ley 9/2017 de 8 noviembre).

20. Las Partes en los Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos.

21. Disposiciones generales sobre la Contratación en el Sector Público. La preparación de los contratos.

22. El Contrato de Obras. El contrato de concesión de obra pública y de servicio.

23. El Contrato de Servicios - El contrato de suministro. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

24. Los Contratos Privados, especial referencia al patrimonial.

25. Los Contratos sujetos a una regulación armonizada.

26. Selección del Contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

27. El Recurso Especial en materia de contratación Administrativa. Actos recurribles.

28. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios.

29. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.

30. Las Formas de la actividad administrativa en la esfera Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones.

31. El Servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.

32. La Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Evolución y principios inspiradores. La Legislación Básica Estatal.

33. El Estatuto Básico del Empleado Público: Normas generales.

34. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos. Derechos económicos. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal. Régimen de incompatibilidades.

35. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

36. El Personal al Servicio de las Entidades Locales. La función Pública Local. Clases de funcionarios. Empleados laborales. Peculiaridades de ambos regímenes jurídicos. Personal directivo en la Corporaciones locales.

37. Planificación de los Recursos Humanos. Oferta de Empleo. Registros de Personal. Plantilla. Relación de Puestos de Trabajo.

38. Sistema Retributivo y Política Salarial. Estructura salarial, remuneraciones fijas y variables.