

ADMINISTRACIÓN LOCAL

1542/19

AYUNTAMIENTO DE CHIRIVEL

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 9 de abril de 2019, se acordó aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión del puesto de funcionario, Técnico de Gestión, de Administración General, mediante Concurso- Oposición, y aprobar las bases que han de regir la convocatoria. En cumplimiento de este acuerdo se les da publicidad:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, TÉCNICO DE GESTIÓN, SUBGRUPO A2, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIRIVEL.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Técnico de Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2018, aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 236 de fecha 10 de diciembre de 2018.

2. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 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 la Administración local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, 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 empleo público.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado o Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias. Se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura (Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública).

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4. Instancias y documentos a presentar:

Los aspirantes deberán presentar instancia, conforme al modelo de solicitud que se facilitará en la oficina del Registro del Ayuntamiento de Chirivel, así como en su página web www.chirivel.es, solicitando tomar parte en el curso-oposición, y manifestando que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Chirivel, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del horario hábil de oficina, o en la forma establecida 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá considerarse como presentada en fecha. En caso de presentar la solicitud en Administración distinta o en una oficina de correos, y al objeto de agilizar el

procedimiento, el interesado remitirá una copia de dicha solicitud por fax (950413202) o por correo electrónico (registro@chirivel.es) al Ayuntamiento de Chirivel, debiendo asegurarse el interesado de su recepción por parte del destinatario.

Junto a la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o del documento de identificación del país comunitario correspondiente.

- Fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, se cumplen las condiciones establecidas en la base 3, exceptuando las recogidas en los puntos b) y d), que habrán de acreditarse posteriormente.

- Certificaciones y documentos, originales o fotocopias, acreditativos de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.chirivel.es.

5. Admisión de los candidatos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de 10 días naturales para presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En esta resolución se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas de selección.

Terminado el plazo de presentación de reclamaciones y/o subsanaciones serán aceptadas o rechazadas por el Ayuntamiento, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el B.O.P., Tablón de Anuncios y en la página web.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios y de la página web del Ayuntamiento.

6. Tribunal calificador:

Los miembros del Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición serán designados por la Alcaldesa- Presidenta, y estará integrado por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE:

El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto en la materia de un Ayuntamiento o de la Diputación Provincial de Almería.

- SECRETARIO:

Un funcionario con Habilitación de Carácter Nacional o funcionario de Administración Local. Tendrá voz pero no voto.

- VOCALES:

1.- Un funcionario con Habilitación de Carácter Nacional o funcionario de Administración Local.

2.- Un funcionario con Habilitación de Carácter Nacional o funcionario de Administración Local.

3.- Un funcionario con Habilitación de Carácter Nacional o funcionario de Administración Local.

4.- Un funcionario con Habilitación de Carácter Nacional o funcionario de Administración Local.

De todos los miembros del Tribunal se nombrarán igualmente sus respectivos suplentes.

Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

El Tribunal podrá disponer, para aquellas pruebas que estime convenientes, la incorporación a las sesiones de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dicho asesoramiento se limitará a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y el art. 13 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

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 segunda.

7. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

El proceso de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

7.1.- Fase de concurso:

La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 40 puntos.

Con carácter general, todos los méritos que aleguen las personas aspirantes habrán de ser acreditados conforme a los siguientes criterios:

Serán méritos puntuables:

Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 30 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de igual categoría (subgrupo), y con funciones análogas a la plaza convocada: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de igual categoría (subgrupo), y con funciones análogas a la plaza convocada: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puestos de superior categoría (subgrupo), y con funciones análogas a la plaza convocada: 0,10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los servicios prestados se acreditarán mediante original o fotocopia del certificado expedido por la Secretaría o acreditación expedida por cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, o de los documentos, que acrediten de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad, categoría profesional, grupo de cotización, y periodo de tiempo.

a) Formación:

Los cursos de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales, y los realizados en el ámbito de la Formación continua directamente relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- Más de 100 horas..... 1,50 p
- De 51 a 100 horas..... 1,00 p
- De 21 a 50 horas..... 0,50 p
- Hasta 20 horas..... 0,25 p

Para los cursos y actividades de formación, será necesario aportar original o fotocopia del título, diploma o certificación que acredite la realización del curso o actividad correspondiente, donde conste la entidad que lo imparte u organiza, la materia y el número de horas lectivas.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación).

7.2- Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

1.- Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas que se incluye en como anexo I. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 80 minutos. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,5 puntos. Cada pregunta errónea restará 1/3 de punto.

La puntuación máxima a otorgar por este ejercicio será de 30,00 puntos y para superarlo será preciso obtener un mínimo de 15,00 puntos.

2.- Segundo ejercicio:

Consistirá en la contestación a un mínimo de dos supuestos prácticos y un máximo de cuatro, a criterio del Tribunal, sobre contabilidad pública y que versarán sobre la contabilización de varios supuestos contables relacionados con el área de intervención y tesorería de las Entidades Locales. Dichos ejercicios podrán ser realizados, por medio de la utilización de una aplicación informática relacionada con el Sistema de Información Contable para la Administración Local (S.I.C.A.L.), o mediante resolución de los supuestos planteados, según decida el tribunal calificador. El ejercicio práctico podrá ser expuesto por el opositor, a criterio del Tribunal. El tiempo máximo para su realización será de una hora y media.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los manuales y textos legales de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento, la resolución de los ejercicios, formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación del método o norma aplicable en cada caso.

La puntuación máxima que se podrá otorgar por este ejercicio será de 30 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para poder considerarse superado.

Los aspirantes serán convocados para el desarrollo de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En la fase de oposición se habrá de alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos en cada uno de los dos ejercicios para considerarse aprobados.

8. Calificación de los ejercicios.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

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

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los tableros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página Web del Ayuntamiento, y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para realizar el nombramiento.

El aspirante propuesto aportará en el Ayuntamiento de Chirivel, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos establecidos en la base tercera y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
 - Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia, para su cotejo.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

10. Base final.

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 Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I

PROGRAMA

BLOQUE 1. DERECHO CONSTITUCIONAL, AUTONÓMICO Y EUROPEO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Significado. Características, estructura y contenido. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Los derechos y los deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3.- La Corona. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

TEMA 4.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: Características, composición y funciones. El sistema de elección de diputados y de senadores. Funcionamiento de las Cortes Generales. Disolución.

TEMA 5.- El procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Los Tratados Internacionales. La delegación legislativa. Los Decretos-leyes.

TEMA 6.- El Gobierno: Composición y funciones. Relación entre el Gobierno y Las Cortes Generales: El control parlamentario del Gobierno. La moción de censura. La cuestión de confianza.

TEMA 7.- El Poder Judicial. Principios informadores. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y Competencias.

TEMA 8.- Las Comunidades Autónomas: Los Estatutos de Autonomía: Significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas. Relaciones de colaboración y cooperación entre Administraciones.

TEMA 9.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y contenido. La Reforma del Estatuto. Los derechos y deberes. Los principios rectores de las políticas públicas. Las garantías de los derechos y de las políticas públicas.

TEMA 10.- Las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Competencias exclusivas, compartidas y ejecutivas. Relaciones de la Comunidad Autónoma con el Estado, con otras Comunidades y Ciudades Autónomas y con la Unión Europea.

TEMA 11.- El Parlamento de Andalucía: Composición y organización. La elección de los Diputados: Régimen Electoral. Funciones del Parlamento. Procedimiento de elaboración de las normas. La delegación legislativa. Los Decretos-leyes.

TEMA 12.- El Gobierno de Andalucía: El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. Relación entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno: La cuestión de confianza y la moción de censura. Breve referencia a otras instituciones de la Junta de Andalucía: Defensor del Pueblo Andaluz, Consejo Consultivo de Andalucía, Cámara de Cuentas de Andalucía, Consejo Audiovisual de Andalucía y Consejo Económico y Social de Andalucía.

TEMA 13.- La organización territorial local de Andalucía en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía. Principios de organización territorial de los entes locales. Relaciones entre las Administraciones de los entes locales y la Administración de la Junta de Andalucía: Principios informadores.

TEMA 14.- El Tribunal Constitucional: Naturaleza, composición, organización y funciones. El recurso de amparo: Referencia a la cuestión de inconstitucionalidad y al recurso de constitucionalidad. El control de constitucionalidad de las Leyes.

TEMA 15.- Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras Instituciones y órganos.

TEMA 16.- El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

TEMA 17.- Las libertades básicas del sistema Comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

TEMA 18.- Políticas comunes. Política agrícola y pesquera. Política exterior y de seguridad común. Otras políticas comunes. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

TEMA 19.- El Sistema Monetario Europeo. El euro. El Pacto de Estabilidad y crecimiento. La Estrategia Europa 2020. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.

BLOQUE 2. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

TEMA 20.- La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones entre la Administración y terceros: Principios de actuación. Las relaciones interadministrativas: Principios de actuación. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: publicidad pasiva y publicidad activa.

TEMA 21.- La Administración y el Derecho: El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control. La desviación de poder.

TEMA 22.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. Los Principios Generales del Derecho Los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia. La Doctrina científica.

TEMA 23.- La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: Concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos- Leyes .

TEMA 24.- El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

TEMA 25.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: Competencia. Abstención y Recusación.

TEMA 26.- La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el interesado. Capacidad y representación. Derechos del interesado. Identificación y firma del interesado. Derecho y obligación de los ciudadanos de relacionarse electrónicamente con la Administración.

TEMA 27.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

TEMA 28.- Eficacia de los actos administrativos. Principio de autotutela declarativa ejecutividad y ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa. Suspensión de la ejecutividad del acto.

TEMA 29.- Régimen jurídico del silencio administrativo. Plazo y término para resolver. Efectos del silencio administrativo.

TEMA 30.- Validez e invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Supuestos. Límites. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

TEMA 31.- La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

TEMA 32.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas: Objeto, ámbito de aplicación, estructura y principios generales.

TEMA 33.- El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. El procedimiento simplificado.

TEMA 34.- La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora. La potestad sancionadora y la potestad penal. El procedimiento sancionador y sus especialidades respecto del procedimiento administrativo común.

TEMA 35.- La responsabilidad patrimonial de la Administración: Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 36.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: Principios generales y estructura.

Negocios y contratos excluidos. Los convenios administrativos y las encomiendas de gestión. Los contratos privados.

TEMA 37.- Los diferentes tipos contractuales. Los contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 38.- La preparación de los contratos: Expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

TEMA 39.- Efectos, ejecución y modificación de los contratos: Las prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. La cesión de los contratos y la subcontratación.

TEMA 40.- El recurso especial en materia de contratación. Peculiaridades de la contratación administrativa en el sector local.

TEMA 41.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

TEMA 42.- Las formas de la actividad administrativa. La actividad de Policía: Las licencias, autorizaciones, declaraciones responsables y comunicación previa. La actividad de fomento. La actividad de Servicio Público. El ejercicio de la iniciativa económica por las Administraciones Públicas.

TEMA 43.- El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos. El régimen específico del personal laboral.

TEMA 44.- El acceso al empleo público. La provisión de los puestos de trabajo. Las situaciones administrativas del personal funcionario. La extinción de la relación funcional. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

TEMA 45.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

TEMA 46.- La actividad financiera. El gasto público. La Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

TEMA 47.- El Presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

TEMA 48.- El sistema tributario español: La Ley General Tributaria. Clases de tributos. Elementos de los tributos: El hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

TEMA 49.- La extinción de la obligación tributaria: El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

BLOQUE 3. DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

TEMA 50.- La tipología de entes locales y su naturaleza en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

TEMA 51.- El régimen electoral municipal. Sistemas de elección de los concejales. Régimen de inelegibilidad e incompatibilidad de los concejales. Sistemas de elección del alcalde. Moción de censura y cuestión de confianza.

TEMA 52.- Las competencias locales: Clases y sistemas de atribución. Las competencias municipales en la Ley de Bases de Régimen Local y en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

TEMA 53.- El término municipal. Creación, modificación y supresión de municipios. Nombre y capitalidad. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

TEMA 54.- Organización del municipio de régimen común. Órganos necesarios y complementarios del Ayuntamiento: Composición y atribuciones. El régimen de los municipios de gran población.

TEMA 55.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria, orden del día y adopción de acuerdos. Actas de sesiones y certificaciones de acuerdos.

TEMA 56.- La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación de las normas locales. El Plan Normativo Anual. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

TEMA 57.- Autonomía local y control de legalidad por la Administración General del Estado y por la de la Comunidad Autónoma.

TEMA 58.- Los bienes de las entidades locales de Andalucía. Clasificación. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición, enajenación y cesión.

TEMA 59.- Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

TEMA 60.- Los servicios locales de interés general. Clasificación: Especial referencia a los servicios mínimos u obligatorios. Formas de gestión directa de los servicios públicos.

TEMA 61.- Formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Modalidades previstas en la legislación de contratos del sector público. Especial referencia a la concesión. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

TEMA 62.- La gestión de los servicios locales de interés general en régimen de monopolio. Procedimiento y efectos. La iniciativa económica local.

TEMA 63.- La actividad subvencional de la Administración: Concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable a las entidades locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

TEMA 64.- La actividad subvencional de la Administración: Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

TEMA 65.- El personal al servicio de las entidades locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de los recursos humanos. La plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo.

TEMA 66.- El presupuesto local: Estructura y contenido. Bases de ejecución. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: concepto y clasificación.

TEMA 67.- Régimen jurídico del gasto público local. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes y fases del procedimiento.

TEMA 68.- Cierre y liquidación del presupuesto. Control y fiscalización: Fiscalización interna y fiscalización externa.

TEMA 69.- La clasificación de los ingresos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

TEMA 70.- Los impuestos locales: Clasificación, naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos y devengo.

TEMA 71.- Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas fiscales: Contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.

TEMA 72.- La gestión recaudatoria local. Procedimiento de recaudación en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos. La Inspección fiscal municipal.

TEMA 73.- El régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Régimen del suelo no urbanizable, del urbanizable, y del urbano consolidado y no consolidado. Derecho y deberes de los propietarios en cada uno de dichos regímenes.

TEMA 74.- Los instrumentos de planeamiento en Andalucía. Los instrumentos de planeamiento general. Elaboración y aprobación. Efectos, vigencia e innovación.

TEMA 75.- Planeamiento de desarrollo y demás instrumentos de ordenación urbanística. Elaboración y aprobación de planes. Efectos, vigencia e innovación.

TEMA 76.- La ejecución de los instrumentos de planeamiento: Sistema de compensación, sistema de cooperación y sistema de expropiación.

TEMA 77.- Las licencias urbanísticas: Concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. La declaración responsable y la comunicación previa.

TEMA 78.- La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

TEMA 79.- Instrumentos de intervención del mercado del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y de retracto.

BLOQUE 4. DERECHO PROCESAL, CIVIL Y PENAL.

TEMA 80.- La Jurisdicción Contenciosa-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

TEMA 81.- El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. La vía de hecho. Acumulación y cuantía del recurso.

TEMA 82.- El procedimiento ordinario: Interposición del recurso. Medidas cautelares. Emplazamiento de la Administración y terceros interesados. Alegaciones previas. Demanda y contestación. La prueba. Vista y conclusiones. Desistimiento y allanamiento del demandante.

TEMA 83.- La ejecución de sentencias y sus incidencias Recursos contra las sentencias.

TEMA 84.- El procedimiento simplificado. Los procedimientos especiales.

TEMA 85.- Modos de adquirir el dominio: Concepto, sistemas y clases. Teoría del título y el modo. La tradición. La protección jurídica de la Propiedad: acción reivindicatoria, declarativa y negatoria.

TEMA 86.- La fe pública registral: Examen del artículo 34 de la Ley Hipotecaria. Efectos de la protección del tercero hipotecario. El principio de tracto sucesivo

TEMA 87.- La posesión: Clases. Sujetos y objeto de la posesión. Adquisición de la posesión. La protección de la posesión. La usucapión o prescripción adquisitiva.

TEMA 88.- Delitos sobre la ordenación del territorio y el Urbanismo. Prevaricación de los funcionarios públicos. Tráfico de Influencias. La Malversación.

TEMA 89.- Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

TEMA 90.- Delitos contra el orden público: atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y Desobediencia. Desórdenes Públicos.

En Chirivel, a 9 de abril de 2019.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Emma Sola García.