

Expediente n.º: 2447/2023

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO CATEGORÍA TÉCNICO DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA, FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria y normas rectoras

Se convoca procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de TÉCNICO DE GESTIÓN del Ayuntamiento de Villalbilla, PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2, al objeto de nombrar funcionarios interinos por razones de necesidad y urgencia, cuando la prestación del servicio no sea posible con funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Villalbilla.

La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá vigencia hasta la convocatoria de plazas de la misma categoría. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de espera derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa.

El llamamiento de los aspirantes que conformen la bolsa se realizará por razones de necesidad y urgencia por vacantes, para la sustitución transitoria de los titulares de plazas con igual categoría, así como para la acumulación de tareas en los distintos servicios, en este último caso, por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

La presente Convocatoria se justifica en el artículo 10.1, letras a) y d) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de 2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual permite el nombramiento de funcionarios interinos por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera por diversas causas, entre ellas la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, la sustitución transitoria de los titulares y el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Las plazas objeto de la convocatoria corresponden al **Grupo A, Subgrupo A2** de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la escala de Administración General, subescala Gestión, categoría TÉCNICO DE GESTIÓN, de la plantilla del Ayuntamiento de Villalbilla.

Las normas rectoras de la presente convocatoria son:



- 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.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 15 a 27 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g) y h) y 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Las presentes Bases.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto 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, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villalbilla, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villalbilla así como en su sede electrónica.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villalbilla.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Los derechos de examen serán de 30 euros.

Justificante del pago de derecho de examen, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES64 2100 6229 1913 0019 3204, mediante la validación por la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y firma.

En ningún caso la mera presentación y pago en la Entidad Colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.



CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de **diez días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación o ante la inexistencia de candidatos excluidos, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villalbilla, así como en su sede electrónica y página web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio u ejercicios de la fase de oposición. El llamamiento para el resto de las pruebas deberá realizarse con un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villalbilla, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTO. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal calificador estará constituido por:

— **Presidente:** D. Alfredo Carrero Santamaría, Secretario General del Ayuntamiento de Villalbilla. Suplente Dña. Ana Benegas García, Interventora General del Ayuntamiento de Villalbilla.

— **Vocales:**

Dña. Luz María Pareja Baldominos, Técnica de Administración General del



Ayuntamiento de Villalbilla, suplente, D. Humberto Martín de Alcázar, Técnico de Obras Públicas del Ayuntamiento de Villalbilla.

Dña. Ana María Robles Tardío, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Villalbilla, suplente D. Emilio Jiménez, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Villalbilla.

Dña. Olga Taza Huidobro, Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Villalbilla, suplente D. Carlos de las Heras Antoran, Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de Villalbilla.

— **Secretaria:**

Actuará como Secretaria Dña. Julia Diéguez Martínez, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Villalbilla, suplente D. David Peinado Prieto, Técnico de Medioambiente.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, 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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase:

— Oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

a) Ejercicio tipo test.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo Test escrito de 50 preguntas, más 3 de reserva, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases, con tres o cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la válida.

Por cada tres preguntas mal contestadas, se restará una correcta. Las preguntas en blanco no detraen puntos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, siendo requisito indispensable para superarlo que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

b) Supuesto Práctico

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos teórico-prácticos



propuesto/s por el Tribunal que estará relacionado con las materias del programa que figura como Anexo I en estas bases, y referido a las funciones profesionales a desempeñar como Técnico de Gestión.

Se valorará la capacidad de análisis, el conocimiento de la realidad municipal, la sistemática del planteamiento y conclusiones, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y el conocimiento de la normativa aplicable a la resolución del supuesto práctico planteado. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo requisito indispensable para superarlo que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

c) Entrevista personal.

Finalizada la lectura del ejercicio práctico, el tribunal realizará una entrevista personal semiestructurada sobre la trayectoria profesional y el conocimiento y actuaciones de las tareas a desarrollar. Será valorada por el Tribunal, considerando la facilidad de expresión oral, así como la claridad y asimilación de conocimientos y funciones demostrada por los/las aspirantes. Durante la entrevista el Tribunal puede realizar preguntas referentes a las materias, funciones y circunstancias concretas del puesto de TÉCNICO/A DE GESTIÓN convocado. La puntuación máxima será de 2 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no superen al menos 1 punto.

SÉPTIMO. Calificación

La calificación final será la siguiente:

Será la suma de los puntos obtenidos en los tres ejercicios de que consta la fase de oposición.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, formándose bolsa de empleo con los aspirantes que, al menos, hayan superado los ejercicios de los que consta la oposición.

Los aspirantes que formen parte de la bolsa aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, bien desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, o bien desde el momento en que sean requeridos para ello, los documentos acreditativos de las condiciones de



capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, requisito éste, imprescindible para su nombramiento como funcionarios interinos.

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.

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 Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

NOVENO. Incidencias

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación de las bases y a elección del interesado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Firmado digitalmente por Alfredo Carrero Santamaría, Secretario General y Julia Diéguez Martínez, Técnico de Personal del Ayuntamiento de Villalbilla en la fecha al margen indicada



ANEXO I

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.

Tema 4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.

Tema 9. El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones europeas.

Tema 10. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 11. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado.

Tema 12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.

Tema 14. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y



funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

IGUALDAD DE GÉNERO Y PROTECCIÓN DE DATOS

Tema 15. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 16. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.

Tema 17. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

UNIÓN EUROPEA

Tema 18. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

Tema 19. 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 20. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.

Tema 21. 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 22. Políticas Comunes. Política agrícola y pesquera. Política exterior y de seguridad común. Otras políticas comunes. El Sistema Monetario Europeo. El euro. El Pacto de Estabilidad y crecimiento. La Estrategia Europa 2.

Tema 23. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Los demás instrumentos financieros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 24. 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 25. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho Privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.



Tema 26. 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 y la Doctrina científica.

Tema 27. 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 28. 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 29. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

Tema 30. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 31. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 32. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

Tema 33. 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 34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 35. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 36. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 37. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 38. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 39. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. 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 40. 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 41. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

Tema 42. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 43. La contratación en el sector público (1): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 44. La contratación en el sector público (2): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.

Tema 45. La contratación en el sector público (3): preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 46. La contratación en el sector público (4): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL GENERAL

Tema 47. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 48. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 49. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 50. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 51. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.

Tema 52. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 53. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de



ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 54. El sistema electoral Local.

Tema 55. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 56. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 57. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

EMPLEO PÚBLICO

Tema 58. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 59. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 60. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 61. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 62. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 63. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos.

Tema 64. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 65. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 66. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.



Tema 67. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 68. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

HACIENDAS LOCALES

Tema 69. La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

Tema 70. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria

Tema 71. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos

Tema 72. Imposición municipal (I): el Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Tema 73. Imposición municipal (II): el Impuesto sobre Actividades Económicas

Tema 74. Imposición municipal (III): el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Tema 75. Imposición municipal (IV): El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Tema 76. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos

Tema 77. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos

Tema 78. 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

Tema 79. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto

Tema 80. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos

Tema 81. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional

Tema 82. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas

LEGISLACIÓN SECTORIAL

Tema 83. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias



propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión

Tema 84. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil

Tema 85. Las competencias Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante

Tema 86. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo

Tema 87. La formación histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetivos de la actividad urbanística

Tema 88. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Órganos decisorios y consultivos a nivel provincial. Las Sociedades Urbanísticas

Tema 89. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoraciones del suelo

Tema 90. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. La participación en la actividad urbanística

