

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

ESQUIVIAS

De conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 18 y siguientes de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto; artículo 91 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril y artículo 128 del Real Decreto Legislativo 781 de 1986; de 18 de abril; el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364 de 1995 de 10 de marzo; y las bases de esta convocatoria que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 28 de diciembre de 2009.

Esta Alcaldía-Presidencia en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, con fecha 26 de enero de 2010, acordó proceder a la convocatoria una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrada en el Grupo C, contenida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Esquivias, correspondiente al año 2007, que fue publicada en el D.O.C.M. número 106 de 23 de mayo de 2008, cuyo texto literal de las bases es el siguiente:

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA
DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION
GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESQUIVIAS MEDIANTE EL SISTEMA DE
OPOSICION LIBRE**

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la provisión mediante sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público del año 2007 (.D.O.C.M. número 106, de 23 de mayo de 2008). La plaza vacante está clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, conforme a la clasificación profesional regulada en el artículo 76 del Estatuto del Empleo Público aprobado por Ley 7 de 2007, de 12 de abril, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada de las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C1 (antiguo grupo C previsto en el artículo 25 de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública); y las complementarias asignadas al puesto de trabajo a desempeñar -Nivel 19- y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y haya sido aprobado por la Corporación, estando sujeta asimismo a lo dispuesto en la Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública.

2.- Requisitos de los candidatos:

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, conforme con lo establecido en los artículos 56 y 57 del Estatuto del Empleado Público y la Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definida en el Tratado Constitutivo de la Unión, en los términos establecidos en la Orden APU 423 de 2005, de 22 de febrero, del Ministerio de Administraciones Públicas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el desempeño normal de las funciones de la plaza a que se opta.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad específica previsto en la Ley vigente.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, a excepción de la detallada en el epígrafe e) que habrá de referirse a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

2.3.- Las titulaciones académicas deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

3.- Solicitudes:

3.1.- La solicitud para formar parte de estas pruebas selectivas será facilitada, gratuitamente, por este Ayuntamiento, conforme al modelo que consta como anexo II de estas bases.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.1, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de las mismas y que se comprometen a prestar juramento o promesa prevenido en el Real Decreto 707 de 1979.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contado a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio indicativo de esta convocatoria (extracto) en el «Boletín Oficial del Estado» (B.O.E.).

3.4.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse, directamente, en las oficinas de este Ayuntamiento, Registro General o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5.- Los derechos de examen serán de 18,00 euros y se ingresarán en la cuenta 2105 0069 57 1250000513 de la Caja de Ahorros de Castilla-La Mancha (oficina de Esquivias) o a través de giro postal o telegráfico, haciendo constar el concepto en el correspondiente impreso: «administrativo 2009», figurando como ordenante el nombre y apellidos del propio opositor. El resguardo de ingreso o justificante de transferencia bancaria deberá unirse a la instancia.

4.- Admisión de aspirantes:

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos. En esta resolución que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y tablón de anuncios, indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la lista de admitidos, será de diez días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán, definitivamente, excluidos de la realización de las pruebas.

4.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a su notificación de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá ser recurrido en reposición, ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 y siguientes de la Ley 30 de 1992, en el plazo de un mes, contado a partir de su publicación.

4.4.- Los aspirantes, definitivamente excluidos, obtendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

5.- Tribunales calificadores:

5.1.- Conforme a lo dispuesto por el Estatuto del Empleado Público aprobado por Ley 7 de 2007 de 12 de abril, artículo 60, Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio y artículo 11 del Real Decreto 364 de 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, el Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario titular del Ayuntamiento de Esquivias.

Secretario: Un funcionario municipal.

Vocales:

Un funcionario de carrera de la Junta de Comunidades-Consejería de Administraciones Públicas.

Un funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial-Servicio de asistencia a municipios.

Un funcionario municipal de Ayuntamientos de la zona de la Sagra.

5.2.- La designación de Vocales deberá efectuarse en el plazo de veinte días, siguiente al de la recepción de la correspondiente solicitud; los cuales deberán poseer titulación igual o superior que la de las plazas convocadas. Transcurrido dicho plazo la Corporación podrá designar, directamente, a dichos representantes, dando cuenta a la Administración y órgano representado.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o

alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados sin que puedan intervenir, directamente, en la calificación de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones de adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. El Secretario de la Corporación que actúa como Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándole a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las citadas circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes, en los términos de artículo 29 del citado Texto Legal.

5.6.- Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30 de 1992.

5.7.- Contra las resoluciones y acuerdos definitivos.

5.8.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1 del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- Sistema selectivo:

6.1.- La selección de los aspirantes se efectuará mediante oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar, en el tiempo máximo de cincuenta minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas (mas cinco de reserva para posibles anulaciones) con respuestas alternativas, basado en el contenido completo del programa que figura en el anexo I de estas bases. Se valorará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para pasar al siguiente ejercicio. Cada contestación correcta se puntuará con 0,20 puntos; las preguntas no contestadas no puntuán; las contestadas incorrectamente restan 0,05 puntos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de entre dos temas extraídos al azar momentos antes del inicio del ejercicio, de entre los figurados en el temario de materias específico. Para su desarrollo los aspirantes disponen de noventa minutos.

Este ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal en sesión pública para la que serán debidamente citados, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El Tribunal valorará los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de expresión.

El presente ejercicio se valorará globalmente de cero a diez puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para poder pasar al siguiente ejercicio.

Tercer ejercicio:

A realizar con ordenador que facilitará el Ayuntamiento:

Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a las tareas administrativas de los funcionarios de esta subescala y relacionado con el programa de materias específicas, parte segunda del temario. La resolución se procesará a documento mediante la utilización del sistema de tratamiento de texto Microsoft/Word, y se entregará sobre impresión en papel. Para la realización de esta prueba los aspirantes podrán utilizar textos legales no comentados o que incorporen formularios. En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de noventa minutos. Se valorará de cero a diez puntos siendo necesario obtener cinco puntos para aprobar el ejercicio.

7.- Calificación de la oposición:

7.1.- Los tres ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

7.2.- Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal en los ejercicios de la oposición exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

7.3.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba. De persistir el empate, éste se dirimirá a favor de quien haya obtenido la puntuación más alta en el segundo y tercer ejercicio, por este orden. Si no fueran suficientes los

dos criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 8.1.

8.- Desarrollo de los ejercicios:

8.1.- El orden de actuación de los opositores será el que se establezca con carácter general para la Administración del Estado y se indicará por orden alfabético a partir de la letra W, de conformidad con el resultado del sorteo celebrado el 26 de enero de 2009 y publicado en el B.O.E. de fecha 5 de febrero de 2009, según establece el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración del Estado.

8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos, en sus derechos, los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.3.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

8.4.- La fecha de inicio del primer ejercicio de la fase de oposición será la que se indique por resolución de la Alcaldía quedando determinada según lo establecido en la base 4.1.

8.5.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

8.6.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

9.- Lista de aprobados:

9.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará pública en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

9.2.- Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

9.3.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

10.- Presentación de documentos:

10.1.- En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar, en las oficinas de este Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por médico colegiado.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, conforme al modelo anexo III.

10.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar, documentalmente, las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local y Organismo del que dependen, acreditando tal condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.4.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11.- Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 707/1979 de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos sus derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

12.- Bolsa de trabajo.

Se constituirá bolsa de trabajo para atender a provisión de interinidades o necesidades puntuales, formada por los aspirantes aprobados que no hubieran obtenido plaza, estrictamente por orden de puntuación y únicamente a estos efectos.

13.- Normas finales.

13.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así mismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

13.2 Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Estatuto del Empleado Público aprobado por Ley 7 de 2007, de 12 de abril; el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 2223 de 1984, de 19 de diciembre (B.O.E. del 21.01.84); Real Decreto 896 de 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; Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General de Estado; Ley 30 de 1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, con la modificación introducida por la Ley 23 de 1988, de 28 de julio; Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones legales aplicables.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las Instituciones: Las Cortes de Castilla-La Mancha; El Defensor del Pueblo. El Consejo Consultivo, la Sindicatura de Cuentas; otras instituciones.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 10. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado.

Tema 11. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 12. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 14. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 15. 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. El recurso económico-administrativo.

Tema 16. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público: nociones generales, formas de gestión del servicio público.

Tema 17. La intervención administrativa en la propiedad privada: Evolución del concepto de propiedad privada. Limitaciones administrativas de la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, fundamento, elementos.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual. Requisitos y procedimiento. Daños causados por la actividad administrativa.

Tema 19. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios inspiradores. Derechos y garantías de los obligados tributarios.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 3. La Provincia. Organización Provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Areas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 4. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local.

Tema 5. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 6. La Función Pública Local y su organización (I): El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 7. Régimen jurídico del personal funcionario (II): Derechos, deberes de los funcionarios públicos, Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 8. Régimen jurídico del personal funcionario (III): Situaciones administrativas. Régimen retributivo. Indemnizaciones por razón de servicio. Derechos pasivos. Seguridad Social.

Tema 9. El contrato de trabajo: contenido y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción. Modalidades. La negociación colectiva. Los Convenios colectivos.

Tema 10. Régimen General de la Seguridad Social: Afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las entidades gestoras. Contingencias y prestaciones. Examen especial de la incapacidad temporal, maternidad, invalidez y jubilación.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales: Clases. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 12. Los contratos de las Administraciones Públicas. Principios generales. La selección del contratista. Capacidad y solvencia de las empresas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración. Las garantías y responsabilidad en la contratación.

Tema 13. Tipos de contratos administrativos: el contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 14. Procedimiento y formas de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución, modificación y resolución de los contratos. La revisión de precios. La invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 15. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Requisitos de su constitución. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 17. El Servicio Público en la esfera Local: formas de gestión del servicio público local. Especial referencia a la concesión.

Tema 18. La Ley sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones: Principios generales. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Valoraciones. Expropiaciones. Supuestos indemnizatorios.

Tema 19. El Real Decreto Legislativo 1 de 2004, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha: Clases de suelo. Instrumentos de planeamiento: Tipología y figuras de planeamiento. Planes supramunicipales y municipales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes.

Tema 20. El planeamiento urbanístico. Régimen Jurídico del suelo rústico. Estatuto jurídico de la propiedad urbana.

Tema 21.- Disciplina urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas: Su tipificación. Responsables. Infracciones conexas. Procedimiento sancionador. Prescripción.

Tema 22.- Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Procedimiento de concesión. Las órdenes de ejecución. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 23. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 24. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Fases de gestión del Presupuesto de gastos, acumulación de fases.

Tema 25. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Las bases de Ejecución. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Prórroga del presupuesto. El presupuesto refundido.

ANEXO II

Don....., D.N.I. número....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., C.P., Teléfono.....

EXPONGO

Hechos y razones:

Que deseo ser admitido a las pruebas para el acceso a una plaza de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, cuya convocatoria ha sido anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número....., de fecha.....

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las bases que declaro conocer y he satisfecho los derechos de examen conforme acredito con la carta de pago adjunta. Se adjunta, así mismo fotocopia del D.N.I.

SOLICITO

Que se me admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

....., a..... de..... de.....

ILMO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESQUIVIAS.

ANEXO III

Declaración jurada.

Don....., con domicilio en....., y con documento nacional de identidad número....., declaro bajo juramento o promesa que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En Esquivias a..... de..... de.....

Esquivias 19 de febrero de 2010.-El Alcalde, Jesús Reyes Rodríguez Portero.

N.º I.- 1870