

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### UGENA

#### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO JURISTA Y DE SERVICIOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE UGENA

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente y en cumplimiento de la resolución de Alcaldía número 23 del 21 de enero de 2011 por el que se aprueban la convocatoria y bases de referencia.

Se convoca proceso selectivo, conforme a las bases cuyo contenido se describen.

#### BASES PARA LA CONVOCATORIA POR PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE TECNICO JURISTA Y DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO A2, DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE UGENA

##### 1.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir por promoción interna y mediante concurso-oposición una plaza de Técnico Jurista y de Servicios Generales, en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, clasificada en el grupo A, subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público y en los términos no previstos por ésta serán de aplicación la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, la Ley 7 de 1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781 de 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 de 1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el 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 de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

##### 2. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo regulado en los artículos 56 y 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ugena, perteneciendo al grupo de clasificación C Subgrupo C1, del artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Tener una antigüedad de al menos, dos años en la escala de pertenencia, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 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 de la Administración General del Estado.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico o equivalente. Tal como dispone la disposición transitoria quinta de la Ley 30 de 1984, se considera equivalente a Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de licenciatura. En concordancia con la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

##### 3. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento y deberá ir acompañada por la Fotocopia Compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte y la fotocopia compulsada del título que permite el acceso al Grupo A2.

También por el listado ordenado de méritos a tener en cuenta en la fase de concurso.

3.2 En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación, Plaza del Palacio, 1 de Ugena, provincia de Toledo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Admisión de aspirantes: Terminado el plazo de presentación de solicitudes el señor Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como el día de realización de las pruebas selectivas.

Dicha resolución deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de D.N.I., así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión.

En todo caso una copia de la resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la resolución.

Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30 de 1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan, los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En el supuesto de que no haya aspirantes excluidos, la resolución aprobando la lista de admitidos tendrá el carácter de definitiva y no será necesario aprobar y publicar una nueva resolución relativa a admitidos y excluidos.

#### **4. Tribunal calificador.**

4.1 El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:  
Presidente: Un funcionario de carrera.

Secretario: Un funcionario que se designe, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera. Todos los componentes del Tribunal deberán poseer una titulación igualo superior a la exigida para las plazas convocadas.

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

4.3 El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas 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.

4.4 Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

4.5 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

4.6 El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 b) del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **5. Sistema de selección.**

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de:

Oposición.

Concurso.

La fase de oposición constará de una prueba, obligatoria y eliminatoria.

La oposición consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas, un supuesto práctico de entre los tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias que figuran en el anexo I del programa. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una calificación mínima de cinco puntos.

La puntuación del supuesto de este ejercicio se obtendrá mediante la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal que se hallen presentes. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros sobre un máximo de diez, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Fase de concurso.- Consistirá la fase de concurso en la valoración por el Tribunal de los méritos acreditados documentalmente por cada aspirante que haya superado la fase de oposición previa, de la forma siguiente:

A. Experiencia profesional: Máximo 5 puntos.

Por servicios prestados como administrativo en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, despreciándose las fracciones.

B. Formación; Máximo cinco puntos.

B1.- Otras titulaciones; Máximo un punto.

Otras Diplomaturas o 3 cursos de Licenciatura aprobadas, distintas a la exigida, 0,50 puntos.

Estar en posesión del título de Licenciado/a, un punto.

B2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: cuatro puntos.

Por cada curso con un mínimo de quince horas lectivas de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de la plaza convocada, siempre que hayan sido impartidos por las Administraciones públicas o por actuaciones incluidas en los acuerdos nacionales de formación continua con las Administraciones Públicas, a razón de un punto hasta alcanzar el máximo de la puntuación.

Los Documentos acreditativos de los cursos realizados on line, deben llevar un número de registro, o en todo caso deben estar firmados y sellados por la persona responsable de la entidad que los imparte.

El máximo de puntos que podrá obtenerse en la fase de concurso será de diez puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superarla fase de oposición.

#### **6. Desarrollo de los ejercicios.**

6.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad, por lo que deberán comparecer a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su debida acreditación (carné de conducir o pasaporte).

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que cuando sea posible, los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Calificación final. La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de concurso.

En caso de empate entre aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por el aspirante en la prueba práctica.

#### **7. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.**

El aspirante seleccionado presentará en el Registro del Ayuntamiento de Ugena, en el plazo de veinte días naturales, como máximo, contados desde el siguiente al de publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos de Casa Consistorial, los documentos que se relacionan, acreditativos de que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria.

- Fotocopia de D.N.I. debidamente compulsada.

- Copia compulsada del título académico exigido o documento que acredite el pago de las tasas para la obtención del mismo.

- Declaración responsable de no haber sido expedientado en la Administración. De no cumplir lo señalado en el plazo que se indica, salvo que medie fuerza mayor debidamente justificada, decaerá en sus derechos quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por falsedad en las instancias por ellos presentadas.

Excepciones: Están exentos los que tuvieran la condición de funcionarios públicos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionario de carrera a la persona seleccionada de modo que pueda tomar posesión de supuesto de trabajo en el plazo de treinta días naturales, como máximo, desde el siguiente al de la notificación del nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público y se publicará, en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

La toma de posesión se llevará cabo de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 707 de 1979, de 5 de abril, previo juramento o promesa con la fórmula allí establecida. El incumplimiento del plazo o de la fórmula posesoria llevará aparejada la pérdida de todos los derechos derivados del respectivo nombramiento.

#### **8. Legislación aplicable.**

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre; Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los funcionarios civiles del Estado y el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, regulador de las reglas y programas del procedimiento de selección de los funcionarios locales.

#### **9. Incedencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 el cual podrá interponerse directamente en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29 de 1998,

de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo). En lo no previsto en las bases será de aplicación el 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 de la Administración General del Estado; la Ley 30 de 1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Contenido. Reforma.

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

Tema 3.- El Tribunal Constitucional. Ley Orgánica.

Tema 4.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política. La Corona.

Tema 5.- Las Cortes Generales. Atribuciones y Funcionamiento. Estructura de la Cámaras.

Tema 6.- El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas como órganos dependientes de las Cortes Generales.

Tema 7.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 8.- Idea General de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

Tema 9.- Organización territorial del Estado en la Constitución Española. Especial referencia a los Estatutos de Autonomía.

Tema 10.- El Derecho Judicial. Principios Constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 11.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 12.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

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.- El Procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho Positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento. El silencio Administrativo.

Tema 16.- Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 17.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y Representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 18.- 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 19.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 20.- La responsabilidad de la Administración Pública

Tema 21.- El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación jurídica.

Tema 22.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población

Tema 23.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 24.- La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 25.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Areas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 26.- Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 27.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 28.- Ordenanzas Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 29.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

Tema 30.- Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 31.- Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 32.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 33.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 34.- Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 35.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 36.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 37.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 38.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 39.- El contrato de concesión de obra pública: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 40.- El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 41.- Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades Locales.

Tema 42.- Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 43.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 44.- El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 45.- Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 46.- Estudio especial de los ingresos tributarios (I): Impuestos.

Tema 47.- Estudio especial de los ingresos tributarios (II): Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.

Tema 48.- Los presupuestos de las entidades locales (I): principios, integración, y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios Generales de ejecución del presupuesto.

Tema 49.- Las formas de acción administrativa en el ámbito local: La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión.

Tema 50.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas.

Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 51.- El Consejo de Europa: Instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 52.- El ordenamiento jurídico-administrativo: El derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento:

Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 53.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 54.- Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 55.- Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: La Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 56.- Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 57.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 58.- La Seguridad Ciudadana y la Protección Civil. Competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Los servicios de extinción de incendios.

Tema 59.- Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Los Centros de Salud de titularidad de las Entidades Locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 60.- Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en el comercio. La defensa de los consumidores y usuarios.

Tema 61.- Los servicios sociales municipales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud. La participación municipal en las políticas de empleo y formación profesional.

Tema 62.- Las competencias en materia de transporte de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

Ugena 21 de enero de 2011.-El Alcalde, Martín Pérez Núñez.