Boletín Oficial
DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958 Franqueo Concertado: Núm. 45/2

PATRONATO MUNICIPAL TEATRO DE ROJAS

TOLEDO

Aprobación de las Bases y Convocatoria para la promoción interna cruzada de dos plazas de funcionario del Patronato Municipal del Teatro de Rojas: Un Técnico responsable de Administración y un Auxiliar Administrativo.

Vista la OEP 2011, aprobada por el Consejo Rector del Patronato en sesión de fecha 28 de abril de 2011 y que ha sido objeto de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 108 de 13 mayo.

Así mismo, de acuerdo a las competencias que el Presidente del Patronato tiene atribuidas en materia de personal por el artículo 10.8 del vigente Estatuto: Aprobar las bases que han de regir las pruebas de selección del personal.

Vengo a dictar la siguiente resolución.

Primero.- Aprobar las Bases y Convocatoria para la promoción interna cruzada de dos plazas de funcionario del Patronato Municipal del Teatro de Rojas: Un Técnico responsable de Administración y un Auxiliar Administrativo. (anexo).

Segundo.- Proceder a su publicación en los boletines oficiales correspondientes.

Oferta de empleo público 2011.

Bases del concurso-oposición para provisión mediante promoción interna cruzada de dos plazas de funcionario del Patronato municipal del Teatro de Rojas: Un Técnico responsable de administración y un Auxiliar administrativo.

1. Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la provisión de:

Una plaza de personal funcionario denominada Técnico responsable de administración, Grupo A2, Nivel 22, por promoción interna cruzada y concurso-oposición entre los empleados del Patronato que reúnan los requisitos legales.

Una plaza de personal funcionario denominada Auxiliar de Administración General, Grupo C2, Nivel 16 por promoción interna cruzada y concurso-oposición entre los empleados del Patronato que reúnan los requisitos legales.

Las plazas objeto de esta convocatoria aparecen incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2011, aprobada por el Consejo Rector del Patronato en sesión de fecha 28 de abril de 2011 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 108, de fecha 13 de mayo de 2011.

Los aspirantes que resulten seleccionados tendrán el derecho a ocupar las plazas obtenidas en régimen de funcionario público, causando baja de sus plazas actualmente ocupadas desde en el momento en que opten por el nuevo nombramiento.

A los titulares de las plazas les incumbirá el desempeño de las funciones, trabajos y cometidos establecidos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo:

Técnico responsable de administración: Funciones:

Encargado de compras con los preceptivos informes de viabilidad.

Responsable de la contabilidad del Patronato, así como la gestión de nóminas y Seguridad Social del personal.

Realización de los trámites para efectuar el pago a proveedores y los cobros del patronato.

Actualizar el Inventario para su posterior certificación por el Secretario del Patronato.

Archivar, organizar y custodiar los documentos.

Gestionar con los proveedores los contratos, formas de pago, memoria de calidades, plazos, garantías, etcétera.

Auxiliar al Interventor y al Tesorero en el proceso administrativo.

Colaborar con la dirección del teatro en la gestión de contratación, movimientos economico-financieros de los cobros y pagos, etcétera.

Realizar los documentos contables previos y posteriores a la intervención.

Trabajos de operador informático.

Elaboración de informes, recogida de firmas y confección de documentos, balances, memoras de gestión, etcétera.

Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad, y transmitirlas al personal ajeno que se encuentre en las dependencias del Teatro.

Auxiliar administrativo: Funciones:

Trabajos de Auxiliar administrativo/a en apoyo a la Dirección y Administración del Teatro.

Atención e información en general.

Atención e información al público de las actividades programadas, captación de información de los espectadores, ejecución de encuestas, etcétera.

Recepción de la información telefónica, fax o correo electrónico, así como actualizar los mensajes de información telefónica.

Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad, y transmitirlas al personal ajeno que se encuentre en las dependencias del Teatro.

Cuantas funciones le sean encomendadas en razón de su puesto, grupo y nivel.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición de promoción interna será necesario:

1.- Para tomar parte en el Concurso-Oposición para Técnico responsable de administración, estar en posesión del Diplomado en gestión de administración pública. Mientras que para tomar parte en el Concurso-Oposición para Auxiliar administrativo, estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

2.- Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- Tener cumplidos dieciseis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5.- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

6.- Estar en activo y ocupando un puesto en propiedad en el Patronato Municipal del Teatro de Rojas. Los aspirantes deberán pertenecer a Grupo de titulación inmediatamente inferior con una antigüedad en el mismo de al menos dos años en el Grupo al que pertenezcan. De conformidad con lo previsto en la D.T. 2 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, tendrán acceso al proceso de promoción interna los empleados del Patronato que desempeñen su actual puesto en régimen laboral indefinido.

Estos requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

3.- Presentación de solicitudes.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base, se dirigirán al Presidente del Patronato y se presentarán en el Registro General del mismo, de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas.

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo fuera sábado o festivo se prorrogará al primer día hábil.

3.3.- La presentación de instancias podrá realizarse también a través de las restantes formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Las solicitudes deberán cumplimentarse por triplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento, otro en la entidad colaboradora y el tercero en poder del/de la interesado/a. El ejemplar para el/la interesado/a deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si le fuera requerido.

3.4.- A la instancia, cuyo modelo se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2.- Curriculum vitae y original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases en el promoción interna.

3.- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.

4.-Certificación acreditativa de la condición de empleado del Patronato municipal del Teatro de Rojas y certificado de antigüedad de servicios en el puesto que da derecho para el acceso a la promoción interna.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Presidencia dictará Resolución, aprobando la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en la que se hará constar el nombre y apellidos del candidato/a, número del D.N.I. y causa de no admisión para estos últimos. Esta relación será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y será expuesta en el tablón de anuncios del Patronato Municipal del Teatro de Rojas.

4.2.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, según el artículo 71.1 de la Ley 30 de 1992, modificada por la Ley 4 de 1999, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Terminado el plazo señalado en el apartado anterior, en el plazo de un mes, la Presidencia dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en la que se hará constar el nombre y apellidos del candidato/a, número del D.N.I. y causa de no admisión para estos últimos. Esta Resolución establecerá también el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Seleccionador. Esta resolución será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y será expuesta en el tablón de anuncios. Contra esta resolución que apruebe las relaciones definitivas de admitidos y excluidos, determine el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Seleccionador podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, según el artículo 116 en relación con el artículo 107.1 de la Ley 30 de 1992, modificada por la Ley 4 de 1999, o ser impugnados directamenteante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.- Tribunales calificadores.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas será designado por la Presidencia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará compuesto por Presidente, Secretario y un Vocal, todos ellos con voz y voto.

5.2.- Los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera y actuarán a título individual. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.

5.3.- El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de 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.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, yen todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992.

5.6.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- Sistema selectivo.

A) Fase de concurso.- Calificará a los y las aspirantes en base a los siguientes criterios acreditados documentalmente:

a.- Por antigüedad en la plantilla del Patronato hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes; Un punto por año, hasta un máximo de ocho puntos ó 0,2 por mes completo en años no completos.

b.- Por realización de trabajos equiparables al puesto a promocionar hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias; 0,24 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto ó 0,02 por mes completo en años no completos. Se acreditará con el original o fotocopia del acuerdo o resolución de nombramiento.

c.- Los cursos se valoraran en 0,05 puntos por cada crédito horario (un crédito equivale a diez horas de formación) realizado, hasta un máximo de un punto, relacionados con el puesto de trabajo a ocupar y homologados por un organismo oficial.

Puntuación máxima del concurso diez puntos.

El concurso se valorará antes de la fase de oposición.

B) Fase de oposición.- La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, que se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para aprobar, de tal modo que serán eliminados los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima.

El ejercicio consistirá en realizar una prueba práctica empleando ordenador (con sistema operativo Windows y bajo software Office), de conformidad con el temario que se acompaña al anexo, dirigida a conocer la habilidad y conocimiento del empleado en el desempeño de los trabajos propios del puesto a promocionar. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una hora, pudiendo el tribunal fijar una duración inferior.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación de la fase de concurso y la de oposición.

7.- Lista de aprobados.

7.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

7.2.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación expresada a la

Presidencia del Patronato para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.- Nombramiento.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado desde la fecha en que les sea notificado su nombramiento.

Si no tomara posesión dentro del plazo señalado anteriormente sin causa justificada, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

9.- Norma final.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas Bases.

Contra la presente convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, o recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicto el acto en el plazo de un mes.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7 de 2007, del 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales aplicables.

ANEXO

Temario: Técnico responsable de administración y Auxiliar Administrativo.

Parte general, común a las dos plazas:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos Fundamentales y libertades públicas: principio general. Concepto. Catalogación. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 3.- La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo; El Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno: Concepto. Integración. Cese. Responsabilidad. Funciones. Deberes. Regulación.

Tema 5.- El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

Tema 6.- La organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Financiación y competencias. Relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 7.- Los conceptos de Administración Pública y de Derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 8.- El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: En especial, los derechos subjetivos y los intereses.

Tema 9- Régimen Local español. Principios constitucionales. Fuentes del ordenamiento local

Tema 10.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Parte especial:

Técnico responsable de Administración.

Tema 1.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 2.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 3.- Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 4.- La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Entidades Locales. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El personal eventual.

Tema 5.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de

la seguridad pública.

Tema 6.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público.

Tema 7.- La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la entidad pública empresarial local.

Tema 8.- Los bienes de las Entidades Locales. Disfrute y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Utilización de los bienes de dominio público. Utilización de los bienes patrimoniales. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales. Enajenación de bienes.

Tema 9.- El marco constitucional del urbanismo. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 10.- 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 culturales.

Tema 11.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 12.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 13.- La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 14.- Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario.

Tema 15.- Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 16.- La inspección de los tributos.

Tema 17.- Impuestos municipales: características y regulación

Tema 18.- Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Canon de urbanización. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización.

Tema 19.- La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales.

Tema 20.- El crédito local.

Tema 21.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 22.- Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

Tema 23.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 24.- Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 25.- La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 26.- El control interno de la actividad económico- financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

Tema 27.- El control externo de la actividad económico- financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 28.- 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 29.- Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil. La sociedad comanditaria.

Tema 30.- La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de socios. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 31.- Títulos valores. Letra de cambio. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio.

Tema 32.- Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Tema 33.- La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes del trabajador y del empleador.

Tema 34.- Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejerció. La adopción de

medidas de conflicto colectivo, la representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 35.- La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

Tema 36.- La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 37.- La Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos Básicos, objeto y ámbito. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

Tema 38. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 39.- El sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 40.- La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas.

Auxiliar Administrativo.

Tema 1.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 2.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

Tema 3.- La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 4.- Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados; prueba; informes.

Tema 5.- Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 6.- Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

Tema 7.- Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos; disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de Recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 8.- Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 9.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 10.- El Municipio: Concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: Desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades inframunicipales.

Tema 11.-La población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

Tema 12.- La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 13.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14.- Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 15.- Las Plantillas de Personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 16.- Adquisición y pérdida de la condición funcionarial. Situaciones administrativas. La promoción y sus clases. Derechos del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de

incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.

Tema 17.- Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local; Medios de protección. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

Tema 18.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. Estudio especial de las subvenciones.

Tema 19.- La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 20.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de S de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Toledo 18 de mayo de 2011.- El Presidente, Angel Felpeto Enríquez.

N.º I.-5154