

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

VILLALUENGA DE LA SAGRA

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO FUNCIONARIAL, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2013

Incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra para el año 2013, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 11, de fecha 16 de enero de 2013 página número 1317 se convoca para su provisión, mediante concurso-oposición en régimen de promoción interna, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.- El objeto de la presente convocatoria y bases es el proceso selectivo para la funcionarización de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, de un puesto de trabajo correspondiente al grupo A2 de titulación, Técnico de Administración General, 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.

2.- La superación del proceso de funcionarización supondrá la adquisición de la condición de funcionario de carrera de este Ayuntamiento en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A2, de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas para tomar parte en el concurso-oposición será imprescindible reunir los siguientes requisitos:

a) A la plaza convocada podrán acceder el personal laboral fijo en activo que reúnan los requisitos y titulación exigida.

b) Estar en posesión de, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título universitario de Grado, o equivalente.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Presentación de solicitudes.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo que se convoca, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, (dicha instancia se encuentra inserta al final de estas bases anexo II) y se presentarán en el Registro General del mismo, en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminara en día inhábil.

Los interesados manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias también podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del 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 bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, anunciándose la convocatoria en extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los derechos de examen que se fijan en 10,00 euros, se ingresarán en la cuenta 2105 0045 29 1250000182 de la Entidad Bancaria Caja Castilla-La Mancha sita en calle Mayor, número 3, de Villaluenga de la Sagra, consignándose en el documento de ingreso, que deberá adjuntarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que concurre.

La falta de justificación del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, el ingreso de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación, en tiempo y forma, de la anteriormente referida solicitud.

Dichos derechos de examen, serán devueltos al interesado previa petición del mismo en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del proceso, en caso de no ser admitido. No se devolverán los derechos de examen a aquellos participantes que por decisión propia no terminasen el proceso selectivo.

La documentación que deberá aportarse junto a la instancia será la siguiente:

- 1.- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte en su caso.
- 2.- Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- 3.- Original o fotocopia de la documentación acreditativa de cumplir los requisitos mínimos de la plaza.
- 4.- Original o fotocopia compulsada de las certificaciones, títulos o diplomas, en cuanto a la justificación de la formación complementaria, y en cuanto a la justificación de la experiencia deberá presentarse original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo correspondientes o certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente, para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no se justifiquen documentalmente en original o fotocopia compulsada, ni aquellos cuya acreditación no se presentase en el plazo establecido para ello.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista de admitidos y excluidos, e indicando para estos la causa de su exclusión. Esta resolución deberá ser publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo» y el anuncio deberá indicar:

Lista completa de aspirantes admitidos y excluidos: Nombre y D.N.I.

Relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de su exclusión y concediendo un plazo para subsanarlas de diez días, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30 de 1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lugar fecha y hora de celebración del primer ejercicio y composición nominal del Tribunal calificador.

Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

Quinta. Desarrollo del procedimiento de selección y valoración de méritos.

1.- FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporarán a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos.

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional

Por cada mes de trabajo desempeñando en la Administración Local, en un puesto de la misma categoría profesional (A2) 0,25 puntos.

El máximo de esta puntuación será de 15 puntos.

b) Titulaciones académicas: se valorarán las titulaciones académicas expedidas por centros oficiales acreditados por los aspirantes que sean superiores a las exigidas en la presente convocatoria, conforme a la escala siguiente:

Doctorado: 5,5 puntos.

c) Cursos de Formación. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado directamente con las funciones de la plaza que se convoca, que hayan sido cursados por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación con arreglo a la siguiente escala:

De hasta veinte horas: 0,1 puntos.

De veinte o más horas: 0,2 puntos.

De cincuenta o más horas: 0,4 puntos.

De cien o más horas: 0,8 puntos.

De doscientas o más horas: 1,00 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

2.- FASE DE OPOSICIÓN:

Los opositores serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Consistirá en la resolución, durante el tiempo que estime el Tribunal, de un único ejercicio eliminatorio de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con las materias específicas que figuran en el anexo del programa (Anexo I), y relativos a las funciones encomendadas a los funcionarios que accedan a las plaza convocada, y que venían desempeñando el personal laboral fijo que pretende acceder a las mismas.

La calificación del ejercicio será de cero a diez puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de cinco puntos.

3.- CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición, más la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

Sexta.- Tribunal Calificador.**1.- Composición.**

El Tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, del Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, y la Ley 7 de 2007 por los miembros siguientes:

a) Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de igual o superior categoría que la plaza a la que se opta.

b) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

c) Vocales:

Un representante de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tres Funcionarios de carrera de Administración Local designados por el Presidente de la Corporación.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares. Todos los vocales deberán poseer titulación igual o superior para el acceso a la plaza convocada.

El Presidente podrá designar la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose los mismos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, sin voto.

2.- Abstención y recusación.

a) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante.

No obstante, el Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

b) Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

3.- Constitución y actuación.

a) La composición del Tribunal calificador se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, simultáneamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes. Indistintamente.

c) Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

d) La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

e) Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 236 de 1988, de 4 de marzo. Las cuantías a percibir serán en relación con la categoría.

4.- Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

a) El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

b) Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 103 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Séptima. Comienzo del proceso selectivo.

1.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la fase de oposición del concurso-oposición y de la constitución del Tribunal para la valoración de méritos del concurso-oposición, se fijará en la resolución de la Alcaldía y se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, simultáneamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición del Tribunal.

2.- El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal calificador. Salvo causa de fuerza mayor, todas las pruebas se realizarán en la misma jornada.

3.- Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, y libremente apreciados por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos procedentes.

4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, de los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, las cuales se publicarán por el Secretario del Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se desarrollen las pruebas selectivas.

Octava. Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento.

- a) El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.
- b) Las calificaciones de la fase de oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.
- c) La calificación correspondiente a la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las pruebas integrantes de esta fase.
- d) Las calificaciones de cada ejercicio y las valoraciones de méritos se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el local donde se celebre el proceso selectivo.
- e) La calificación definitiva será la resultante de la suma aritmética de la valoración de méritos de la fase de concurso y de la puntuación obtenida en las pruebas de la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos.
- f) Resultarán seleccionados en el presente procedimiento, adquiriendo por tanto la condición de funcionario, Técnico de Administración General, aquellos aspirantes que, una vez ordenados según la puntuación global de las fases de oposición y concurso, tengan un número de orden igual o menor que el número de plazas convocadas.

El acta de la comisión seleccionadora incluirá la relación de aspirantes aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas ofertadas.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido la calificación definitiva más alta. En caso de empate el Tribunal podrá decidir, por mayoría de los miembros presentes, el modo, la forma y el lugar del desempate.

Se hará pública la resolución del concurso-oposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

1.- 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 al Funcionario de Carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar a partir del siguiente al que se le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707 de 1979, de 5 de abril.

2.- Si no toma posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento referido.

Decimoprimera.- Incompatibilidades.

El funcionario nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Decimosegunda.- Incidencias.

1.- El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el normal desarrollo del concurso-oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

2.- La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30 de 1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Para lo no previsto en estas bases o en aquello que lo contradigan, serán de aplicación la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, la Ley 7 de 1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril; la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, con carácter supletorio será de aplicación el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo.

ANEXO I. DEL PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Características generales; valores superiores de la Constitución; principios Constitucionales, derechos fundamentales, y libertades públicas, órganos constitucionales.

Tema 2.- Régimen Local español. Principios Constitucionales. El Municipio. El término municipal. La población el Empadronamiento.

Tema 3.- La Ley 30 de 1992, de Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, principios generales del Procedimiento Administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo, días y horas hábiles; computo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 4.- La función pública Local y su Organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 5.- Personal al servicio de la administración Local: Régimen Jurídico y sistemas de acceso a la función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios de Administración Local. Régimen disciplinario.

Tema 6.- El servicio Público en la esfera local: Los modos de gestión de los servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 7.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Tema 1.- Contratos del sector público. Tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 2.- Contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos. Contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato.

Tema 3.- Régimen de invalidez general de los contratos. Supuestos especiales de nulidad. Interposición de la cuestión de nulidad.

Tema 4. Régimen de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos.

Tema 5. Partes del contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 6. Objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 7. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Garantías en los contratos con las Administraciones públicas. Garantías en otros contratos.

Tema 8. Modificación de contratos. Supuestos. Modificaciones previstas y no previstas. Procedimiento.

Tema 9. Preparación de los contratos en las Administraciones Públicas. Normas especiales para la preparación de determinados contratos..

Tema 10. Adjudicación de contratos en las Administraciones Públicas.

Tema 11. Racionalización técnica de la contratación en la Administración Pública. Acuerdos Marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de Contratación.

Tema 12. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 13. El contrato de obras. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 14. Contrato de concesión de obra pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la Administración. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de la concesión.

Tema 15. Contrato de gestión de servicios públicos. Ejecución. Modificación. Resolución. Subcontratación.

Tema 16. Contrato de suministros. Ejecución. Modificación. Resolución.

Tema 17. Contrato de servicios. Ejecución. Modificación Resolución.

Tema 18. Contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 19. Normas específicas de contratación en las Entidades Locales.

Tema 20. Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

Tema 21. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Las reservas de dominio.

Tema 22. La utilización y uso privativo del dominio público. La concesión y la autorización: naturaleza jurídica. Características, analogías y diferencias.

Tema 23. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 24. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación de aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 25. El autoempleo. Ventajas e inconvenientes. La idea de negocio. El emprendedor: características y funciones.

Tema 26. El proceso de elaboración de un Plan de Empresa

Tema 27. Empresas sin personalidad jurídica propia. Ventajas e inconvenientes.

Tema 28. Empresas con personalidad jurídica propia. Ventajas e inconvenientes.

Tema 29. La sociedad anónima: El acto constitutivo, el desembolso del capital, la acción en general, la acción como expresión de la condición de socio, la acción como objeto de negocios jurídicos. Órganos de la sociedad anónima: la junta general de accionistas, los administradores. La fusión y escisión de sociedades anónimas. La disolución. La liquidación y extinción de la sociedad.

Tema 30. La sociedad limitada: su fundación y constitución. La nulidad de la sociedad. Régimen de las participaciones sociales. Órganos de la sociedad: la junta general de socios, los administradores. Su transformación. Fusión y escisión de la sociedad de responsabilidad limitada. Disolución. Liquidación y extinción de la sociedad de responsabilidad limitada.

Tema 31. La sociedad unipersonal de responsabilidad limitada y las agrupaciones de sociedades en el derecho español. La sociedad unipersonal de responsabilidad limitada: Consideraciones generales. Régimen legal. Clases de sociedades unipersonales. Las agrupaciones de sociedades: Consideraciones generales. Las Uniones Temporales de empresas. Agrupaciones de Interés Económico.

Tema 32. Las empresas de economía social. Programas de fomento para el desarrollo de Cooperativas y Sociedades Laborales en Castilla la Mancha.

Tema 33. Acciones de información y motivación para la iniciativa empresarial.

Tema 34. Los Nuevos Yacimientos de empleo: la aparición de nuevas necesidades colectivas como fuente de creación de empleo.

Tema 35. Principales instrumentos de financiación para la creación de una empresa.

Tema 36. El proceso de orientación para el empleo. Diagnóstico ocupacional. La programación de acciones. La búsqueda activa de empleo.

Tema 37. Desarrollo de un programa de intermediación laboral.

Tema 38. Metodología de Intervención con colectivos en exclusión.

Tema 39. La ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público: El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Carrera profesional, promoción interna y evaluación del desempeño. Adquisición y pérdida de la relación de servicios.

Tema 40. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Ley.

Tema 41. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. La motivación y forme.

Tema 42. La eficacia de los actos administrativos. El principio de auto tutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 43. La invalidez del acto administrativo. Supuesto de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La renovación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 44. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derecho de los administrados.

Tema 45. La iniciación del procedimiento: clases. Subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de interesados, pruebas e informes.

Tema 46. Terminación del procedimiento. La obligación 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 de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 47. La coacción administrativa. El principio de auto tutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La vía de hecho.

Tema 48. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas para el ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico administrativas. Procedimiento sustituto de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 49. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las Partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 50. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia. Recursos contra la sentencia. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 51. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 52. La expropiación forzosa. Sujetos, objetos y causas. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 53. La responsabilidad de la Administración Pública. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 54. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local.

Tema 55. La organización municipal. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Órganos complementarias: Comisiones Informativas y otros órganos. Los Grupos Políticos. La participación vecinal en la gestión Municipal. El Consejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 56. Las competencias municipales. Sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 57. El Ayuntamiento Pleno: composición y competencias. La Junta de Gobierno Local: composición, nombramiento y competencia. Las Comisiones informativas.

Las Juntas de Distrito y otros órganos de gestión desconcentrados.

Tema 58. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 59. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Las abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales de los actos locales.

Tema 60. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales. Impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

Tema 61. 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.

Tema 62. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. 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

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA Y LIQUIDACION DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN.

ADMINISTRACION: AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA (TOLEDO).		
SECRETARIA INTERVENCION		AÑO CONVOCATORIA (Oferta Empleo Público) Año 2013

DATOS PERSONALES

N.I.F./D.N.I.:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha nacimiento:	Sexo: Varón ... Mujer ...	Provincia nacimiento:	Localidad nacimiento:
Teléfono con Prefijo	Domicilio (calle/plaza y nº):		Código Postal:
Municipio:	Provincia:	Nación:	

CONVOCATORIA

Plaza:	Forma de Acceso: Concurso-Oposición promoción interna
Fecha Convocatoria B.O.P.:	
Día Mes Año	

TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

Exigido en la Convocatoria:
Otros títulos oficiales:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA: En a de 2013	
Firma,	

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA (TOLEDO)

DILIGENCIA

Las presentes bases han sido aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 6 de febrero de 2013.

Villaluenga de la Sagra 6 de febrero de 2013.-El Alcalde, Francisco Javier Parra Durán.

N.º I.- 1884