

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo», en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso compete.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,78 euros.

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.—Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

AYUNTAMIENTOS

ALAMEDA DE LA SAGRA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de febrero de 2013, se aprobaron las bases y la convocatoria para el nombramiento, en régimen de personal funcionario y mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo y de una plaza de Técnico Superior de Administración General vacantes en la plantilla municipal.

Visto que en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, aprobada conjuntamente con el presupuesto general de la Corporación para el año 2012, mediante acuerdo adoptado por el pleno municipal en su sesión extraordinaria de fecha 21 de junio de 2012, figuran vacantes una plaza de Administrativo y otra plaza de Técnico Superior de Administración General.

Visto que las referidas plazas se encuentran debidamente ofertadas en la oferta de empleo público para el año 2013 aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 23 de enero de 2013.

Visto que se han redactado por el Departamento de Recursos Humanos las bases que han de regir estas convocatorias

Examinadas las bases de la convocatoria la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los señores Concejales asistentes acordó:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria de una plaza de Administrativo y una Plaza de Técnico Superior de Administración General, vacantes en la plantilla de personal del excelentísimo Ayuntamiento de Alameda de la Sagra, cuyo contenido íntegro se transcribe a continuación:

**BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS
PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PROMOCIÓN
INTERNA), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL
FUNCIONARIO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TOLEDO), E INCLUIDA
EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2013**

1.- Objeto de la convocatoria

1.1. El objeto de la presente convocatoria de pruebas selectivas es la provisión de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la oferta pública de empleo para el año 2013, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de enero de 2013 y publicada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha número 22, de fecha 31 de enero de 2013 y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 27 de fecha 4 de febrero de 2013.

1.2. Esta plaza, cuya denominación es Oficial Administrativo, está clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clase Administrativo, Grupo C, subgrupo C1, nivel de complemento de destino 22.

Está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante LEBEP), y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

La plaza referida está adscrita a la Secretaría-Intervención y las funciones que tiene encomendadas, entre otras, son las siguientes:

Con carácter general, las tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración y la de atención al público, dentro del Departamento de la Secretaría-Intervención y, en especial, las siguientes:

a) Funciones de gestión y control de la asignación eficiente de los recursos públicos, en un primer nivel. En particular, realizará funciones de gestión y control en materia tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, del I.V.T.M., tasas y precios públicos.

b) Elaboración de los padrones de tributos municipales.

c) Gestión integral del Padrón Municipal de Habitantes.

d) Transcripción de las actas de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, así como de las Resoluciones o Decretos de Alcaldía.

e) Colaborar en la realización y aporte de datos de informes, propuestas, expedientes;

f) Control, seguimiento, registro y archivo de expedientes y documentación, manejo de terminales de ordenador, tratamiento de textos; tratamiento de hojas de cálculo.

g) Comprobación y realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media (registro de facturas, etcétera).

1.3. La provisión de esta plaza se efectuará por promoción interna, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

1.4. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril; Ley 30 de 1984, de 2 de agosto; Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (en adelante LEPCLM); Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio; Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre; Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre, y Ley 7 de 2007, de 12 de abril, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

2.- Condiciones o requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del excelentísimo Ayuntamiento de Alameda de la Sagra, perteneciendo al grupo de clasificación C, subgrupo C2, según el artículo 76 de la LEBEP.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo C2, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la LEBEP y en el artículo 65.2 de la LEPCLM.

c) Estar en posesión del «Título de Bachiller o Técnico», o equivalente, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C, Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

2.2. Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, se dirigirán al señor

Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Alameda de la Sagra, sin que sea necesario el abono de ningún tipo de tasa para participar en estas pruebas selectivas.

3.2. Se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.

3.4. Las bases de la convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

Fotocopia compulsada del título que permite el acceso al Subgrupo C1, dentro del Grupo C, o en su defecto, acreditación de la antigüedad suficiente en el Cuerpo o Escala del Grupo C, Subgrupo C2.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado aquél, por resolución de la Presidencia de la Corporación se aprobará, en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de instancias, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública mediante su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento, indicándose las causas de exclusión y concediéndose un plazo de diez días para subsanación de errores o reclamaciones, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común que se concede a los aspirantes excluidos.

4.2 Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la nueva resolución de la Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos. La misma resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá también la composición nominal del Tribunal calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas.

4.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el Recurso Potestativo de Reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30 de 1992, según redacción de la Ley 4 de 1999, de 13 de enero.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto que serán designados por el señor Alcalde-Presidente del

Excmo. Ayuntamiento de Alameda de la Sagra en la siguiente forma:

a) Presidente y vocales: funcionarios de carrera de la Administración, siendo uno de ellos funcionario de la Comunidad Autónoma, todos ellos con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

b) Secretario: será el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de la Corporación.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y el Secretario y, al menos, tres de los miembros titulares o suplentes.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo.

5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992.

5.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de opositores superior al de las plazas convocadas.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de las pruebas, en los términos previstos en el artículo 49.7 de la LEPCLM.

5.8. El Tribunal se clasifica en la categoría segunda, a los efectos establecidos en el Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.9. La composición del Tribunal tenderá a la paridad entre el hombre y la mujer y será predominantemente técnica, a cuyo efecto deberán poseer nivel de titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas, según dispone el artículo 49 de la LEPCLM.

5.10. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la LEBEP y el artículo 49 de la LEPCLM, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Oposición.

b) Concurso.

6.1. Oposición:

El ejercicio de la fase de oposición consistirá en la resolución, durante un tiempo máximo de dos horas, de tres supuestos teórico-prácticos de entre cinco determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias que figuran en el anexo del programa, y relativos a las funciones encomendadas a los funcionarios que accedan a esta plaza, dentro de la Subescala Administrativa, adscrita a la Secretaría-Intervención y que figuran en la base 1.2.

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

El ejercicio, a juicio del Tribunal, podrá ser leído ante el mismo por el aspirante. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante, sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. 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.

Cada uno de los tres ejercicios teórico-prácticos se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar una calificación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos para superar esta fase. La calificación de cada supuesto práctico se determinará sumando los puntos otorgados por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.

La calificación final en esta fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios, siendo la calificación máxima a alcanzar de treinta puntos.

6.2. Concurso:

La fase de concurso sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos alegados por los aspirantes relativos a:

a) Antigüedad (hasta un máximo de tres puntos):

Se valorará a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, acreditados mediante la correspondiente certificación.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de tres puntos):

Por haber realizado cursos oficiales de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de la plaza convocada, siempre que hayan sido impartidos por Centros o Instituciones Oficiales o recogidos en los Acuerdos de Formación Continua o de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas: 0,05 puntos si su duración es inferior a veinte horas lectivas; 0,10 puntos si su duración es igual o superior a veinte horas lectivas e inferior a cincuenta horas lectivas, y 0,25 puntos cuya duración sea igual o superior a cincuenta horas lectivas.

c) Titulación académica (hasta un máximo de dos puntos): estar en posesión de titulación universitaria de primer ciclo (Título de Diplomado o equivalente), 0,50 puntos; estar en posesión de titulación universitaria de segundo ciclo (Título de Licenciado, Grado o equivalente), un punto; estar en posesión de Título de Máster o Doctorado, dos puntos.

La calificación máxima a alcanzar en esta fase es de ocho puntos.

7. Calificación.

7.1. En la fase de oposición, las calificaciones se determinarán sumando los puntos otorgados por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.

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

7.3. En caso de empate en la calificación final el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si los aspirantes hubieran obtenido la misma puntuación en la fase de oposición, el orden se establecerá entonces atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso, por el mismo orden que aparece regulado en la presente convocatoria. De mantenerse el empate, el Tribunal podrá establecer un ejercicio para deshacer el empate.

8. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de aprobados y elevará la citada relación al Presidente de la Corporación para hacer el nombramiento, como funcionario en propiedad.

8.2 El opositor aprobado presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

8.3 Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.4. Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en

la base segunda, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.5 Una vez cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido anteriormente, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a la Alcaldía, que procederá a efectuar el nombramiento correspondiente. El nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Castilla La Mancha.

El nombrado deberá tomar posesión de la plaza de Administrativo en el plazo de diez días a contar del siguiente al día en que le sea notificado el nombramiento.

9. Incidencias.

9.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

9.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá poner por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo 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-Administrativa).

9.4. En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril; Ley 7 de 2007, de 12 de abril, de LEBEP; Ley 30 de 1984, de 2 de agosto (en lo no derogado por la LEBEP); Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre; Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril; Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones complementarias vigentes.

ANEXO. Temario

Parte primera: Materias comunes

Tema 1. La Constitución: concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución Española.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 6. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias.

Tema 8. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades

Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 9. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 10. La autonomía local: antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía Local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 12. La Unión Europea: origen y evolución. Fines de la Unión Europea. Requisitos para formar parte de la Unión. Los símbolos de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Ciudadanía de la Unión Europea. Efectos de la integración de España en la Unión Europea. La Unión Económica y Monetaria. La moneda única europea.

Tema 13. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 14. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho.

Tema 15. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 17. El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única.

Tema 18. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 19. La revisión de los actos administrativos. El sistema de revisión de los actos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La revisión de oficio. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 20. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Recursos ordinarios. El recurso de alzada. El Recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

PARTE SEGUNDA: Materias específicas

Tema 1. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 2. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

Tema 4. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón

municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 5. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización municipal. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación.

Tema 6. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 7. Organización de los Ayuntamientos de Municipios de gran población: ámbito de aplicación, inicio de la nueva organización e incorporación paulatina de municipios y características más sobresalientes de este régimen. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios. El régimen del Concejo Abierto.

Tema 8. Competencias municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 9. Otras entidades locales. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las entidades locales menores.

Tema 10. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico. Ordenanzas y Reglamentos del Excmo. Ayuntamiento de Alameda de la Sagra.

Tema 11. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Administrativos de Administración General. Adquisición de la condición de funcionario. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo.

Tema 12. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 13. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 14. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 15. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 16. La intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. Las licencias o autorizaciones administrativas: concepto, clases y actividades sometidas a licencia. Procedimiento de concesión de licencias. Especial referencia a las licencias para el ejercicio de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. La actividad o acción de fomento. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 17. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 18. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de reposición.

Tema 19. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 20. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 21. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 22. Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales.

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA (TÉCNICO SUPERIOR DE INTERVENCIÓN) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2013

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria de pruebas selectivas es la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la oferta pública de empleo para el año 2013, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de enero de 2013 y publicada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha número 22, de fecha 31 de enero de 2013 y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 27 de fecha 4 de febrero de 2013.

1.2. Esta plaza, cuya denominación es Técnico de Administración General (Técnico Superior de Intervención), está clasificada en la Escala de Administración General, Sub-escala Técnica, Grupo A, subgrupo A1, nivel de complemento de destino 26.

La plaza referida está adscrita a intervención y las funciones que tiene encomendadas, entre otras, son las siguientes:

Con carácter general, las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior dentro del Departamento de Intervención y, en especial, las siguientes:

h) Funciones de asesoramiento jurídico-económico en materia contable y económico-financiera y presupuestaria, subordinadas al Interventor. Elaboración de propuestas de informes, estadísticas y estudios de índole económica.

i) Preparación y redacción de proyectos de normas en materia presupuestaria, contable y económico-financiera. En particular, tendrá la función de elaboración del proyecto del presupuesto general de la Corporación, la confección de las liquidaciones y cuentas generales del presupuesto, Planes de ajuste, Planes económico-financieros, Planes de saneamiento financiero, etc.

j) Se encargará de los trabajos propios de la gestión de la Contabilidad del Ayuntamiento.

k) Realización de asientos contables, planificación y control presupuestario, relación con las entidades financieras.

l) Interpretación de balances y apoyo a la elaboración de planes de viabilidad en nuevos proyectos del Ayuntamiento.

m) Gestión de determinadas relaciones laborales del personal funcionario (altas y bajas, nóminas, Seguros Sociales, IRPF).

n) Sustitución del titular del puesto de Secretaría-Intervención en los casos de vacancia, ausencia o enfermedad.

Está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo A, Subgrupo A1, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante LEBEP), y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

1.3. La provisión de esta plaza se efectuará por promoción interna, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

1.4. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril; Ley 30 de 1984, de 2 de agosto; Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (en adelante LEPCLM); Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio; Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre; Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre, y Ley 7 de 2007, de 12 de abril, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

2.- Condiciones o requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alameda de la Sagra, perteneciendo al grupo de clasificación A, subgrupo A2, según el artículo 76 de la LEBEP.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo A2, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la LEBEP y en el artículo 65.2 de la LEPCLM.

c) Estar en posesión del título de Título de Grado en Gestión y Administración Pública, o en condiciones de obtenerlo en el plazo en que finalice el señalado para la presentación de instancias.

2.2. Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alameda de la Sagra, sin que sea necesario el abono de ningún tipo de tasa para participar en estas pruebas selectivas.

3.2. Se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.

3.4. Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

Fotocopia compulsada del título que permite el acceso al Subgrupo A1, dentro del Grupo A.

Listado ordenado de méritos a tener en cuenta en la fase de concurso.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado aquél, por resolución de la Presidencia de la Corporación se aprobará, en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de instancias, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública mediante su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento, indicándose las causas de exclusión y concediéndose un plazo de diez días para subsanación de errores o reclamaciones, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común que se concede a los aspirantes excluidos.

4.2 Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la nueva resolución de la Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos. La misma resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá también la composición nominal del Tribunal calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas.

4.3. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30 de 1992, según redacción de la Ley 4 de 1999, de 13 de enero.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, todos ellos con voz y voto que serán designados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alameda de la Sagra en la siguiente forma:

Presidente, Secretario y vocales: funcionarios de carrera de la Administración, siendo al menos dos de ellos funcionarios con habilitación de carácter estatal pertenecientes a las subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención, y otro de ellos

funcionario de la Comunidad Autónoma, todos ellos con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de edictos de la Corporación.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y el Secretario y, al menos, tres de los miembros titulares o suplentes.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo.

5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992.

5.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de opositores superior al de las plazas convocadas.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de las pruebas, en los términos previstos en el artículo 49.7 de la LEPCLM.

5.8. El Tribunal se clasifica en la categoría primera, a los efectos establecidos en el Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.9. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, se tenderá a la paridad entre el hombre y la mujer y será predominantemente técnica, a cuyo efecto deberán poseer nivel de titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas, según dispone el artículo 49 de la LEPCLM.

5.10. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la LEBEP y en el artículo 49 de la LEPCLM, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Oposición.

b) Concurso.

6.1. Oposición:

Consistirá en la resolución, durante un tiempo máximo de tres horas, de dos supuestos prácticos de entre tres determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias que figuran en el anexo del programa, y relativos a las funciones encomendadas a los funcionarios que accedan a esta plaza, dentro de la Subescala Técnica, adscrita a Intervención y que figuran en la base 1.2.

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

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales.

El ejercicio, a juicio del Tribunal, podrá ser leído ante el mismo por el aspirante. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante, sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. 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.

Cada uno de los dos supuestos prácticos se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar una calificación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos para superar esta fase. La calificación de cada supuesto práctico se determinará sumando los puntos otorgados por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel. La calificación final en esta fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios, siendo la calificación máxima a alcanzar de veinte puntos.

6.2. Concurso:

La fase de concurso sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos alegados por los aspirantes relativos a:

a) Antigüedad (hasta un máximo de tres puntos):

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, acreditados mediante la correspondiente certificación.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de tres puntos):

Por haber realizado cursos oficiales de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de la plaza convocada, siempre que hayan sido impartidos por Centros o Instituciones Oficiales o recogidos en los Acuerdos de Formación Continua o de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas: 0,05 puntos si su duración es igual o inferior a veinte horas lectivas; 0,10 puntos si su duración es superior a veinte horas lectivas e igual o inferior a cincuenta horas lectivas, y 0,25 puntos los que superen cincuenta horas lectivas.

c) Titulación académica (hasta un máximo de 0,50 puntos):

estar en posesión de Título de Máster o Doctorado, 0,50 puntos.

La calificación máxima a alcanzar en esta fase es de 6,50 puntos.

7. Calificación.

7.1. En la fase de oposición, las calificaciones se determinarán sumando los puntos otorgados por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.

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

8. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista con el único aprobado y elevará la citada relación al Presidente de la Corporación para hacer el nombramiento, como funcionario en propiedad.

8.2 Los opositores aprobados presentarán en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

8.3 Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.4. Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.5 Una vez cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido anteriormente, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a la Alcaldía, que procederá a efectuar el nombramiento correspondiente. El nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Castilla La Mancha.

El nombrado deberá tomar posesión de la plaza de Técnico de Administración General (Técnico Superior de Intervención) en el plazo de diez días a contar del siguiente al día en que le sea notificado el nombramiento.

9. Incidencias.

9.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

9.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá poner por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo 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-Administrativa).

9.4. En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril; Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP), Ley 30 de 1984, de 2 de agosto (en lo no derogado por la LEBEP); Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre; Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril; Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones complementarias vigentes.

ANEXO. Temario

PARTE PRIMERA: Materias comunes

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. El modelo de agencias.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. 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 15. 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 16. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela 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 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos 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, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. 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 los interesados, prueba e informes.

Tema 20. 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 del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. 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 24. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 25. 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 26. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 27. 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.

Tema 28. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29. 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 30. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 31. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 32. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 33. 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 34. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 35. 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 36. 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 37. 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 38. La Planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 39. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 40. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 41. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 42. El sistema de 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. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 43. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 44. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 45. Las competencias municipales: sistema de

determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 46. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Régimen especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 47. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 48. 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 49. 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 50. 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 51. 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. Los montes vecinales en mano común.

Tema 52. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 53. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y Cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

PARTE SEGUNDA: Materias específicas

Tema 54. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 55. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 56. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 57. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 58. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 59. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 60. La planificación financiera. El plan de tesorería y el

plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 61. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 62. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 63. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 64. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 65. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 66. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 67. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 68. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 69. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 70. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 71. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 72. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Tema 73. Visión global del sistema tributario español.

Distribución de las diferentes figuras entre los 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 74. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 75. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 76. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 77. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 78. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 79. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 80. 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 81. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 82. 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. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 83. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 84. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 85. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Tema 86. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 87. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

Tema 88. Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

Tema 89. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 90. 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.

Segundo.- Convocar el procedimiento selectivo para la provisión en Propiedad de las plazas arriba referenciadas.

Tercero.- Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Alameda de la Sagra 21 de febrero de 2013.- El Alcalde, Rafael Martín Arcicollar.

N.º I.-2040