

## **BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO. BOP NUM. 100 DE 3 DE MAYO DE 2008**

### **1.- NORMAS GENERALES**

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de oposición libre, DOS plazas de **TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL** de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, C. Destino nivel 25 y C. Especifico de 17.981'87 € vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

### **2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

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

a) Poseer la nacionalidad española y aquellos que, sin poseerla, cumplan los requisitos establecidos en el art. 57 de la ley 7/2007, del 12 de abril.

b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

### **3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base 2, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo fuera sábado o festivo se prorrogará al primer día hábil.

3.3.- Los derechos de examen, se ingresarán en la oficina de Caja Castilla-La Mancha en la c/c nº 2105/0036/14/1250060961, consignando en el texto “Derechos de examen para **Oposiciones de Técnico de A.G.**” y figurando como ordenante el/la propio/a opositor/a, adjuntándose en la solicitud copia del resguardo de la transferencia efectuada.

El importe de los derechos de examen será el siguiente:

Subgrupo A1 20 €

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

3.4.- La presentación de instancias y el pago de los derechos de examen podrán realizarse también a través de las restantes formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, si se presentan en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por triplicado, quedando uno de los ejemplares en poder de la Ayuntamiento, otro en la entidad colaboradora y el tercero en poder del/de la interesado/a.

El ejemplar para el/la interesado/a deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si le fuera requerido.

#### **4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará Resolución, aprobando la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en la que se hará constar el nombre y apellidos del candidato/a, número del D.N.I. y causa de no admisión para estos últimos. Esta relación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Toledo.

4.2.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, según el art. 71.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Terminado el plazo señalado en el apartado anterior, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en la que se hará constar el nombre y apellidos del candidato/a, número del D.N.I. y causa de no admisión para estos últimos. Esta Resolución establecerá también el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Seleccionador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Toledo.

Contra esta resolución que apruebe las relaciones definitivas de admitidos y excluidos, determine el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Seleccionador podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el

día siguiente de la publicación de las listas en el B.O.P., según el art. 116 en relación con el art. 107.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

## **5.- TRIBUNALES CALIFICADORES**

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

5.2.- Los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera y actuarán a título individual.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.

5.3.- El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

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

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

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

5.6.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 1ª de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

## **6.- SISTEMA SELECTIVO**

6.1.- La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de oposición, que estará integrada por los ejercicios que a continuación se relacionan, todos y cada uno de ellos eliminatorios:

6.1.1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de, al menos, 50 preguntas de la parte general y especial del programa que figura como Anexo, más 5 de reserva para posibles anulaciones, durante un tiempo máximo de una hora.

Para cada pregunta del ejercicio se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

6.1.2.- Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente durante un tiempo máximo de cuarenta minutos a tres temas elegidos al azar, uno de la parte general y dos de la parte específica del programa que figura como anexo de las presentes bases. Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un periodo máximo de diez minutos para realizar un esquema o guión de los temas a desarrollar.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, durante un periodo máximo de diez minutos.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad y rigor de la exposición y la facilidad de expresión oral.

6.1.3.- Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos de entre los tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de la Subescala de Técnicos de Administración General.

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 en sesión pública, pudiendo el Tribunal formular cuantas preguntas considere, relacionadas con los fundamentos jurídicos utilizados por los aspirantes, durante un periodo máximo de 10 minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa vigente.

6.1.4 Cuarto ejercicio: Consistirá en una prueba para acreditar un conocimiento, destreza y manejo básico, adecuada a las funciones a desempeñar, del sistema operativo Windows, Microsoft Office, herramientas de Internet y correo electrónico. El Tribunal determinará el tiempo para su realización.

6.2.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "X" de conformidad con lo establecido por Resolución de 21 de enero de 2008 de la Secretaria General para la Administración Pública.

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

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

6.5.- La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se efectuará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Toledo.

6.6.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en el mismo Tablón de Anuncios señalado anteriormente.

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

6.8. Una vez celebrada la primera prueba del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la plantilla con la relación de las respuestas correctas, con carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones. A tal efecto, los aspirantes dispondrán de 5 días hábiles para formular

alegaciones y reclamaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de exposición al público, a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de la plantilla correctora provisional, las cuales serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la exposición al público a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Toledo, de la plantilla definitiva, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

La plantilla provisional y definitiva de la primera prueba no será recurrible de forma independiente.

## **7.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS**

7.1. Los ejercicios de la oposición serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, salvo en el cuarto ejercicio, en donde la calificación será apto o no apto, quedando eliminados los aspirantes calificados con no apto

7.2.- Las calificaciones de la oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios.

Se eliminarán las puntuaciones dispares que difieran tres o más puntos de la inmediatamente inferior o superior para evitar distorsiones en la calificación final.

En el primer ejercicio de la oposición las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{N}^\circ \text{ de aciertos} - (\text{N}^\circ \text{ errores} / (\text{N}^\circ \text{ alternativas} - 1))$$

7.3.- La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio; de persistir el empate, se dirimirá por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio; de persistir el empate, se dirimirá por la puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de persistir aún, por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra determinada para el orden de actuación de los aspirantes en el sorteo a que hace referencia la base 6.2.

## **8.- LISTA DE APROBADOS**

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

8.2.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación expresada a la Presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

## **9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

9.1.- En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada, expedido por Médico Colegiado.

Los/as aspirantes que tengan la condición de minusválidos, deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que correspondan al puesto que pretenden acceder.

Los/as aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por ciento, deberá acreditar además, en la referida certificación, el grado de discapacidad que padecen.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### **10.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA**

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

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

#### **11.- NORMA FINAL**

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

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

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, del 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 abril, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y las demás disposiciones legales vigentes.

### **ANEXO**

#### **I.- Parte general:**

Tema 1.- La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 4.- El reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y reglamento.

Tema 5.- El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 6.- El Título preliminar de la Constitución. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político. Unidad, derecho a la autonomía y solidaridad territorial. Partidos políticos, sindicatos de trabajadores, asociaciones de empresarios y Fuerzas Armadas en la Constitución. Las declaraciones del artículo noveno.

Tema 7.- Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 8.- La Corona. Las funciones del Rey. El referendo.

Tema 9.- El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. 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 10.- El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 11.- 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. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 12.- 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 Administración periférica. Los órganos consultivos: especial consideración del Consejo de Estado.

Tema 13.- El Poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica 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 14.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.

Tema 15.- Los sistemas políticos y la distribución territorial del poder: las formas de organización territorial del Estado. El caso español: evolución y situación actual. Características del Estado Autónomico. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. El proceso estatuyente: Los Estatutos de Autonomía.

Tema 16.- La organización político- institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. 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 17.- La Administración Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen, tipología y régimen jurídico. La Administración Corporativa.

Tema 18.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 19.- La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas. Los órganos de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación.

Tema 20.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 21.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 22.- 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 23.- 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 24.- 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 25.- 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 26.- 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 27.- 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 28.- 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 29.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 30.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 31.- Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos

Tema 32.- Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público: Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 33.- Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

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

Tema 36.- El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 37.- 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 38.- 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 39.- La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 40.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 41.- 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 42.- Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 43.- 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 44.- Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

## **II.- Parte especial.**

Tema 1.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 2.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 3.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 4.- Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 5.- La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Entidades Locales. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El personal eventual.

Tema 6.- Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 7.- Derechos de los funcionarios locales. Retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Sindicación y representación. Negociación colectiva.

Tema 8.- Deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 9.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 10.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis.

Tema 11.- La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la entidad pública empresarial local. El consorcio.

Tema 12.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 13.- Disfrute y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Utilización de los bienes de dominio público. Utilización de los bienes patrimoniales. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales. Enajenación de bienes.

Tema 14.- Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 15.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Especial referencia a la nueva ley estatal del suelo.

Tema 16.- Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Situaciones básicas del suelo en la legislación estatal en vigor. Régimen del suelo no urbanizable o Rústico en la legislación autonómica de Castilla-La Mancha. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 17.- Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 18.- La intervención pública en el mercado inmobiliario: los patrimonios públicos del suelo y su evolución normativa en la legislación estatal y autonómica, los derechos de superficie, los derechos de tanteo y retracto. Las parcelaciones y las reparcelaciones. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 19.- Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Los planes supramunicipales. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 20.- Instrumentos de planeamiento general: los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 21.- Planeamiento de desarrollo: los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle. Los planes especiales. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 22.- La documentación, elaboración y aprobación de los planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 23.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 24.- La ejecución de los sistemas generales. Otras formas de ejecución del planeamiento. La conservación de obras y construcciones. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 25.- Supuestos indemnizatorios en la legislación estatal y autonómica. Régimen de las expropiaciones por razón de la ordenación territorial y urbanística. Supuestos de reversión y retasación, venta y sustitución forzosa.

Tema 26.- El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 27.- La disciplina territorial y urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 28. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 29. La Seguridad Ciudadana y la Protección Civil. Competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Los servicios de extinción de incendios.

Tema 30. Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente (I). El control de actividades. La licencia de actividades clasificadas.

Tema 31. Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de las aguas residuales.

Tema 32. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Los Centros de Salud de titularidad de las Entidades Locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 33. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en el comercio. La defensa de los consumidores y usuarios.

Tema 34. Los servicios sociales municipales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud. La participación municipal en las políticas de empleo y formación profesional.

Tema 35. Las competencias en materia de transporte de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

Tema 36. Competencias en materia de educación. La cooperación de las Entidades Locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 37. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 38. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las Corporaciones Locales: emisoras de radio y televisión municipales.

Tema 39.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 40.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 41.- La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 42.- Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario.

Tema 43.- Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 44.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 45.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 46.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 47.- Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Canon de urbanización. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización

Tema 48.- La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales. La cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 49.- El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 50.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 51.- Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

Tema 52.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 53.- Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 54.- La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 55.- El control interno de la actividad económico- financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes.

Tema 56.- El control externo de la actividad económico- financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

Tema 57. El sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 58.- El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 59.- La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas.

Tema 60. 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 61. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil. La sociedad comanditaria.

Tema 62. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de socios. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 63. Títulos valores. Letra de cambio. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio.

Tema 64. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Tema 65. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Los delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 66. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes del trabajador y del empleador.

Tema 67. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo, la representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 68. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

Tema 69. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 70. La Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos Básicos, objeto y ámbito. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.