

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C; Subgrupo: C2 (Funcionario).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 26,88 €.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. 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 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. 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 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. 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.

#### 2. GRUPO II: Materias Específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 3. 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.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, no-

tificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 6. La Junta de Gobierno Local: composición, competencias y acuerdos.

Tema 7. 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.

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 9. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La informática: Microsoft Word.

Tema 10. La programación cultural y festiva a corto y medio plazo. Características. Ciclo festivo municipal. El programa de fiestas. Definición, características y promoción de actos festivos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Encargado Gestor de Festejos.*

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 96/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de promoción interna y por concurso oposición, una plaza de Encargado Gestor de Festejos, adscrita al Área de Secretaría, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ENCARGADO GESTOR DE FESTEJOS (ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL), ADSCRITA AL ÁREA DE SECRETARÍA, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Encargado Gestor de Festejos, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, cuya forma de provisión será la promoción interna. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de

la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Encargado de Festejos, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales (Grupo C, Subgrupo C1), cuya forma de provisión será la promoción interna.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007; sin perjuicio de la operatividad de la Disposición Adicional Vigésimosegunda de la Ley 30/1984). Así como tener en propiedad plaza del grupo inmediatamente inferior (de igual o diferente escala –administración especial o administración general–) al de la plaza ofertada con una antigüedad de al menos dos años.

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (31,39 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

##### Tercera. Proceso Selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

De forma previa a la realización de la fase de oposición, se impartirá un curso de formación específico de carácter postestativo referido a las materias objeto del ejercicio de la fase de oposición.

2.1. Fase de Oposición. Ejercicio único de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar (Conforme al Temario del Anexo I), en el tiempo

máximo de una hora y media. Este ejercicio de valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en el ejercicio único obligatorio que integrará la fase de oposición.

##### 2.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos, pudiéndose alcanzar un máximo de 10 puntos:

a) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará con 0,4 puntos cada año de servicio completo trabajado en alguna plaza del grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Grado personal: la puntuación por este mérito podrá alcanzar un máximo de 4 puntos, aplicándose el siguiente baremo:

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 14 o 15: 1 punto.

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 16 o 17: 2 puntos.

Por tener consolidado un grado personal igual al nivel 18: 3 puntos.

Por tener consolidado un grado personal superior al nivel 18: 4 puntos.

c) Titulación académica: por este mérito podrá alcanzarse una puntuación máxima de 1 punto conforme al siguiente baremo.

Por cada diplomatura acreditada: 0,3 puntos.

Por cada licenciatura acreditada: 0,5 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 1 punto, conforme al siguiente baremo:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

##### Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 31,39 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución,

que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Sexta.- El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas

de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo del ejercicio.

1. La prueba selectiva se celebrará en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de la prueba de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

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

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

#### Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

3. En caso de que ningún aspirante supere el proceso selectivo, se iniciará proceso selectivo mediante oposición libre para la cobertura de la plaza, derivada de la oferta de empleo público 2010.

#### Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal Plaza de la Corredera, 1; CP 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

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

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá

acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal calificador se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionario Encargado Gestor de Festejos. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

#### Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plaza convocada: Encargado de Festejos.

Denominación de la plaza: Encargado de Festejos.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: C; Subgrupo: C1 (Funcionario).

Sistema de selección: Promoción Interna, concurso-oposición.

Derechos de examen: 31,39 €.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 2. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 4. 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 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 6. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. 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 8. 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 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 10. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

#### 2. GRUPO II: Materias Específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La gestión de los recursos municipales en la organización de eventos. Coordinación con otras dependencias municipales.

Tema 3. La programación cultural y festiva a corto y medio plazo. Características. Ciclo festivo municipal. El programa de fiestas. Definición, características y promoción de actos festivos.

Tema 4. La contratación de artistas y de eventos culturales y/o festivos. Contratación de atracciones y concesiones administrativas sobre servicios municipales.

Tema 5. La gestión del gasto público en la organización de eventos. La factura. Concepto y elementos.

Tema 6. 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.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 8. 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 9. 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.

Tema 10. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.