

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 7 de mayo de 2013, del Ayuntamiento de Castro de Filabres, de bases para la selección de plaza de Asesor Jurídico.

El Ayuntamiento de Castro de Filabres (Almería), mediante Acuerdo de Pleno adoptado en sesión ordinaria de fecha 5 de abril de 2013, aprobó las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Asesor Jurídico, que se transcriben a continuación:

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, ASESOR JURÍDICO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2009 DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DE FILABRES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2009, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2009, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 012, de fecha 20 de enero de 2010, y cuyas características son:

- Grupo: A1; Clasificación: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Técnicos Superiores; número de vacantes: 1; Denominación: Asesor Jurídico.

La plaza referida está adscrita a Secretaría y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: asesoramiento en materia jurídica, gestión económica y recursos humanos.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

Segunda. Legislación aplicable.

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Los artículos 130 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- El Real Decreto 896/1991, 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 Administración Local.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

3.2. La titulación a la que se refiere el apartado e) será la siguiente: estar en posesión del título de licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas o equivalentes o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.3. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquier plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

5.1. Forma y lugar de presentación. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castro de Filabres, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en la siguiente dirección: C/ Carretera, 4, 04212, Castro de Filabres (Almería).

Asimismo, se podrán presentar las instancias en la forma en que se determina 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.

5.2. Documentación a presentar. En todo caso, deberán acompañar a la solicitud:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir.

b) Currículum Vitae.

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta en la fase de concurso. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo ser originales o copias debidamente compulsadas por el organismo expedidor o en su defecto, por este Ayuntamiento.

d) No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que, figurando en el currículum vitae, no se justifiquen con la documentación adecuada y en la forma descrita en el apartado c).

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado c) no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de 0 puntos en el concurso.

La falta de presentación de instancia oficial supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas.

La fecha límite para la alegación de los méritos señalados anteriormente, así como la presentación de documentos relativos a los mismos, será la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, en es misma publicación se anunciará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Séptima. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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.

La composición del Tribunal calificador será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente.

- Secretario.

- Tres Vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal de selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que haya hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento en las solicitudes de participación en la convocatoria, opten o no a plaza reservada, y resolverá según criterio fundado. En aquellos supuestos en los que se susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, asimismo, al interesado. Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas para que pueda participar en las mismas en condiciones de igualdad de oportunidades.

El Tribunal de selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten las dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

La resolución del Tribunal calificador que ponga fin al proceso selectivo podrá ser impugnada por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Octava. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo será por concurso-oposición libre, que contará de las siguientes fases:

A) Fase de concurso y calificación. Normas generales de la fase de concurso.

Consistirá en la calificación de los méritos que se señalan a continuación y que resulten debidamente acreditados por los aspirantes.

La experiencia laboral se acreditará necesariamente mediante vida laboral que facilita la Tesorería General de la Seguridad Social, teniendo potestad el Tribunal de selección para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante.

Los servicios prestados en calidad de funcionarios en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente.

No será puntuable cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial justificativo de la relación de empleo.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

La calificación de la fase de concurso, que será previa a la de oposición, se hará pública. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública en el plazo de siete días. Estas alegaciones no suspenderán el proceso de la fase de oposición, si bien las puntuaciones finales no se harán públicas hasta que se haya tomado resolución de aquéllas.

Todas estas publicaciones se harán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

B) Valoración de los méritos de los aspirantes.

B.1. Experiencia profesional: Se valorará con un máximo de 6 puntos.

a) Por experiencia profesional en la Administración Local en puestos de trabajo de igual categoría a la de la plaza por la que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados: 0,75 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Por experiencia profesional en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo de igual categoría a la de la plaza por la que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados: 0,50 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por experiencia profesional en empresas privadas en puestos de trabajo de igual categoría a la plaza por la que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados: 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

B.2. Formación: se valorará con un máximo de 4 puntos.

a) Por haber realizado cursos relacionados con la plaza objeto de convocatoria cuya adecuación será apreciada libremente por el Tribunal. Los cursos tendrán que haber sido impartidos por entidades oficiales o empresas privadas especializadas con las materias de la plaza objeto de la convocatoria.

- Inferior a 10 horas: 0,30 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,80 puntos.
- De 21 a 40 horas: 1 punto.
- De 41 a 80 horas: 1,50 horas.
- de 81 a 100 horas: 2 puntos.
- De 101 a 200 horas: 2,50 puntos.
- De 200 horas en adelante: 3 puntos.

La fase de concurso supondrá el 45 por 100 de la calificación definitiva.

C) Fase de oposición y calificación.

La fase de oposición supondrá el 55 por 100 de la calificación definitiva.

C.1. Contenido de la fase de oposición. La fase de oposición consistirá en una única prueba, que constará de un ejercicio teórico-práctico, que se desarrollará en dos fases:

a) Presentación de una memoria mediante la cual se valorará los conocimientos sobre el contenido de uno o varios de los temas recogidos en el anexo de esta convocatoria. La temática de la memoria se elegirá libremente por el aspirante, teniendo en cuenta los temas que figuran en el anexo.

La memoria, que no excederá de 65 folios escritos a máquina u ordenador (si es ordenador el formato de letra será: fuente Verdana, tamaño 12, estilo normal, interlineado de 1,5), por una sola cara, se presentará por triplicado en los lugares y formas establecidos en la base quinta de esta convocatoria, en el plazo máximo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable supondrá la automática eliminación de éste.

b) Defensa oral de la memoria.- La memoria será defendida oralmente ante el Tribunal en el tiempo que se determine por este órgano, sin que pueda ser superior a una hora. Tras la exposición, el tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor, durante el tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la memoria determinará la no superación de la oposición.

Para su defensa oral, el tribunal realizará el llamamiento a los aspirantes que hayan presentado memoria, el día, hora y lugar de celebración de esta fase señalado en la publicación efectuada conforme a la base sexta de esta convocatoria.

C.2. Calificación de la oposición.- La fase de la oposición se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superar esta prueba.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos entre las calificaciones máximas y mínima, serán automáticamente excluidas, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 3 o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Novena. Calificación definitiva.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada fase (fase de concurso y de oposición), de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

a) La puntuación máxima de la fase de concurso equivaldrá al 45 por 100 de la calificación definitiva.

b) La puntuación máxima de la fase de oposición, equivaldrá al 55 por 100 de la calificación definitiva.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes se seguirán los siguientes criterios:

1.º Figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el ejercicio de la fase de oposición.

2.º En caso de nuevo empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la fase de concurso.

3.º En caso de nuevo empate, se procederá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, siguiendo el orden de la letra resultante en el sorteo nacional realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública en el año en que se lleve a cabo el primer ejercicio de la fase de oposición.

Décima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con los nombres de los aprobados y puntuación obtenida por orden decreciente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

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, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento; quien no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

BASE FINAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: principios que informan la Constitución de 1978. Título Preliminar de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. La suspensión. La reforma constitucional.

2. Defensor del Pueblo en la Constitución. Nombramiento. Organización. Competencias. Relaciones de éste con la Administración.

3. La Jefatura de Estado: la Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

4. Las Cortes Generales: composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las leyes.

5. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Referencia a la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.

7. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de autonomía local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal.

8. Las Comunidades Autónomas. Las vías de acceso a la autonomía. Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

9. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales. Procesos de declaración de inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional.

10. El principio de legalidad. Las fuentes del derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía. La Ley como fuente del Derecho administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

11. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados internacionales: su valor en el derecho interno. Jurisprudencia y doctrina.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Formación y evolución histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente.

2. Planes urbanísticos: concepto y valor normativo. Clases. Vigencia, modificación y revisión. La ordenación del territorio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. El Plan General de Ordenación Urbana. Objeto. Determinaciones. Contenido. Determinaciones estructurantes. Competencia. Procedimiento para su formulación y aprobación.
4. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación y categorización del suelo. Derechos y deberes de los propietarios.
5. Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales. Objeto. Determinaciones. Los Planes Especiales. Clases. Contenido. Procedimiento. Otros instrumentos: estudios de detalle y catálogos de bienes y espacios protegidos.
6. Ejecución del planeamiento. Áreas de reparto. Unidades de ejecución. Requisitos. Procedimiento de delimitación.
7. Los diferentes sistemas de ejecución del planeamiento. Principios generales. El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación. El sistema de ejecución forzosa.
8. Parcelaciones y reparcelaciones. Características y tramitación. Características y tramitación. El proyecto de parcelación.
9. Los proyectos de urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación.
10. Parámetros y condiciones generales de la edificación.
11. Los convenios urbanísticos. Concepto. Procedimiento.
12. Intervención en la edificación y uso del suelo: licencias, clases. Competencias. Actos promovidos por las Administraciones Públicas. Características. Concepto. Requisitos y efectos de las licencias urbanísticas. Actividades con calificación medioambiental.
13. Disciplina urbanística. La infracción urbanística. Distintos supuestos legales.
14. El deber de conservación. Órdenes de ejecución. Procedimiento sancionador. La declaración de ruina. Procedimiento.
15. La intervención pública en el mercado inmobiliario. El Patrimonio Municipal del Suelo. Constitución y naturaleza. Bienes integrantes y destino.
16. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios generales. Contenido. Procedimiento de aprobación del presupuesto local.
17. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Otras modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto: fases del procedimiento de gestión del gasto. Cierre y Liquidación del presupuesto.
18. Control e intervención de las Entidades locales. Cuentas. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Rendición de cuentas.
19. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución.
20. Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.
21. La deuda tributaria. Aplazamiento y fraccionamiento. Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.
22. Teoría de la imposición directa. El impuesto sobre la renta de las personas físicas, el impuesto sobre el patrimonio. El impuesto sobre sucesiones y donaciones.
23. Teoría de la imposición indirecta. El impuesto sobre el valor añadido. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
24. La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. Naturaleza. Estructura. Principios Generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondos de Compensación.
25. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales. El Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de la hacienda estatal, autonómica y local.
26. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de la Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.
27. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Especial referencia al recurso de reposición tributario local.
28. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.
29. Tasas, precios público y contribuciones especiales. Régimen jurídico.
30. Imposición municipal (I): el impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
31. Imposición municipal (II): Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

32. El control interno de la actividad económico financiera de las entidades locales. La función interventora: ámbito subjetivo, modalidades y los reparos. Controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo y objetivo.
33. El control externo de la actividad económico financiera de las entidades locales. El Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Andalucía. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.
34. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Derechos y deberes laborales básicos.
35. Modalidades del contrato de trabajo. Los contratos en prácticas y para la formación. El contrato a tiempo parcial. Los contratos de trabajo de duración determinada.
36. Contenido del contrato de trabajo: derechos y deberes básicos del contrato. Promoción en el trabajo. Salario y garantías salariales. Tiempo de trabajo.
37. Movilidad funcional y geográfica. Suspensión del contrato. Extinción del contrato. Infracciones y sanciones de los trabajadores. El despido disciplinario.
38. Las relaciones laborales. Derechos de sindicación y huelga. Los conflictos colectivos de trabajo. Los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en las empresas. Sistemas de representación y participación en la Administración Pública.
39. La negociación y los convenios colectivos. La elaboración del convenio colectivo. La comisión negociadora. Conclusión de la negociación. Eficacia normativa del convenio.
40. El convenio colectivo: contenido normativo y obligacional. La comisión paritaria. Convenios colectivos extraestatutarios e impropios.
41. Régimen general de la Seguridad Social: acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Asistencia sanitaria: objeto. Contingencias cubiertas. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas.
42. Contingencias cubiertas por la Seguridad Social: la incapacidad temporal. Incapacidad permanente. Jubilación.
43. La función pública (I): concepto y clases de empleados públicos. Derechos individuales de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos.
44. La función pública (II): acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicio.
45. La función pública (III): situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
46. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. La potestad administrativa. Potestades regladas. Potestades discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad. Derecho subjetivo. Interés legítimo.
47. El ciudadano y la administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración.
48. Los actos administrativos: concepto. Elementos. Clases. Requisitos.
49. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.
50. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.
51. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura. Principales reformas introducidas por la Ley 4/1999.
52. El Procedimiento Administrativo (I): concepto. Interesados. Fases del procedimiento. Instrucción. Ordenación. Instrucción.
53. El Procedimiento Administrativo (II): Finalización del procedimiento. Terminación convencional. Resolución. Desestimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.
54. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos.
55. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición de recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.
56. El recurso económico-administrativo. La materia económico-administrativo. Actos impugnables ante los Tribunales Económico-Administrativo. El recurso de reposición previo a la vía económico-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.
57. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales y sus competencias. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado.
58. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

59. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

60. La expropiación forzosa: la potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos . objeto. La «causa expropriandi». Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial de la expropiación. Las expropiaciones especiales.

61. Principios reguladores de la organización y funcionamiento de la Administración General del Estado en su Ley Reguladora. Órganos centrales y su estructura. Órganos territoriales. Especial referencia al Delegado del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Estructura de los servicios periféricos.

62. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende. La legislación de Régimen Local. La reforma del régimen local. La Carta Europea de Autonomía Local.

63. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencias. Creación, modificación y extinción del municipio.

64. Órganos de gobierno municipales (I): el Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde: nombramiento y competencias.

65. Órganos de gobierno municipales (II): el Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. Régimen de sesiones de los órganos colegiados locales.

66. La población municipal. Concepto. Padrón municipal. Elección de Concejales y Alcalde. Normas electorales.

67. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las ordenanzas y reglamentos. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

68. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los bandos. Naturaleza. Publicación. Límites e impugnación.

69. Singularidades del procedimiento administrativo y del acto administrativo en la esfera local.

70. Los bienes de las Entidades locales. Normativa. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. El Inventario de Bienes Municipales.

71. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. El procedimiento de solicitud y concesión de licencias.

72. El servicio público local. Modos de gestión. La gestión directa. Los modos de gestión indirecta: concesión, gestión interesada, concierto, arrendamiento, sociedad mercantil de capital mixto y el consorcio.

73. La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Normativa de modificación y desarrollo. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos excluidos. Tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

74. Contratos del sector público (I): disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Las partes del contrato. Capacidad y solvencia del empresario. Clasificación. Prohibición de contratar.

75. Contratos del sector público (II): objeto, precio y cuantía del contrato. Especial referencia a la revisión de precios y las garantías de los contratos.

76. Contratos del sector público (III): normas generales de preparación de los contratos. Normas especiales para la preparación de determinados contratos, en especial, en los contratos de obras y en los contratos de concesión de obra pública. Actuaciones preparatorias de los contratos de colaboración entre los sectores público y privado.

77. Contratos del sector público (IV): la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Disposiciones directivas, publicidad, licitación, selección del adjudicatario, obligaciones de información sobre el resultado del procedimiento y formalización del contrato.

78. Contratos del sector público (V): procedimiento abierto, restringido y negociado. El diálogo competitivo. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación.

79. Contratos del sector público (VI): efectos de los contratos. Modificación. Extinción. La resolución de los contratos. Cesión y subcontratación de las entidades locales.

Castro de Filabres, 7 de mayo de 2013.- El Alcalde, Francisco Martínez Sola.