

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2010-19063 *Bases para la cobertura en propiedad de una plaza de Recaudador.*

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, reunida en sesión de fecha 20 de diciembre de 2010, se convocan pruebas para la cobertura en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, denominación Recaudador Municipal, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de 2010, y con arreglo a las siguientes bases que se transcriben:

Bases para la cobertura, en propiedad, de una plaza de Recaudador Municipal (Técnico de Administración General), vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Colindres.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Técnico, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala: Gestión, Denominación: Recaudador municipal; clasificada en el grupo A2; dotada de las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y que consta en la oferta de empleo público aprobada para el año 2010.

Segunda.- Condiciones de los/as aspirantes.

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

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

d) Estar en posesión de la titulación universitario de diplomado o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (según anexo I), en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán

LUNES, 10 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 5

presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la Alameda del Ayuntamiento, número 1 (Colindres, 39750), durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Colindres: <http://www.colindres.es>. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación que se posee.
- Justificante del pago de las tasas correspondientes.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días hábiles, a contar desde esta última publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador, junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en el mismo, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Colindres: <http://www.colindres.es>.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base decimoprimera de la presente Orden, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: La Secretaria municipal o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- El interventor municipal.
- Tres funcionarios de la Administración Local designados por el Presidente de la Corporación.

LUNES, 10 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 5

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria y mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo al personal de la Comunidad Autónoma que le será de aplicación el Anexo IV del Decreto de Cantabria 137/2004 de 15 de diciembre sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOC nº 246 de fecha 23-12-2004).

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde que aparezca publicada la misma en el Boletín Oficial de Cantabria. Con un mínimo de quince días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse, junto con la designación del Tribunal y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en la Base Quinta. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y dirección de Internet del Ayuntamiento de Colindres: <http://www.colindres.es>, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

LUNES, 10 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 5

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición al comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días, señalándose al final de un ejercicio la hora de comienzo del siguiente, mediante anuncios expuestos en el Tablón de anuncios del ayuntamiento.

Octava.- Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio, serán los siguientes:

Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito en un plazo máximo de una tres (3) horas, dos temas de carácter general relacionados con los temas de la parte primera del temario (anexo II), no teniendo que ajustarse a un epígrafe concreto del temario. A tal efecto el Tribunal se reunirá antes del inicio del examen (el mismo día de su celebración) con la finalidad de fijar cinco ejercicios a realizar, extrayéndose al azar el ejercicio a realizar delante de los aspirantes presentados.

El ejercicio realizado será leído obligatoriamente por los aspirantes ante el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Finalizada la exposición el Tribunal podrá dialogar con el aspirante ante el Tribunal y le podrá plantear cuestiones en relación con los contenidos de cada tema.

Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de tres (3) horas, tres (3) temas sacados a la suerte entre los comprendidos en la Parte Segunda del programa que recoge estas Bases. Cada tema extraído al azar excluye ya otro más de esa parte. Antes de iniciar el examen, se concederán diez minutos para preparar un esquema o guión de la exposición.

El ejercicio realizado será leído obligatoriamente por los aspirantes ante el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral. Finalizada la exposición el Tribunal podrá dialogar con el aspirante ante el Tribunal y le podrá plantear cuestiones en relación con los contenidos de cada tema.

Tercer ejercicio eliminatorio: Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine, durante un plazo máximo de dos (2) horas, y que estará relacionado con las materias del programa que figuran en el anexo II, pudiéndose consultar textos legales en soporte papel así como utilizar máquinas de calcular no programables. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Si el Tribunal así lo acordare, el ejercicio realizado podrá ser leído por los aspirantes. Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de los aspirantes a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez para cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de los ejercicios. En este sentido indicar que si en los ejercicios que supongan el ejercicio de más de un tema o prueba, si no se obtiene en alguno de los temas o prueba la puntuación mínima de 5 puntos, el aspirante quedará eliminado, con independencia de que en el otro tema, superara dicha puntuación, incluso obteniendo la máxima. En este caso, la puntuación del aspirante será de "no apto".

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el tercer ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el primer ejercicio.

CVE-2010-19063

LUNES, 10 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 5

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios del ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda. Podrán ser consultadas en la página web municipal.

Décima.- Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones otorgadas en los ejercicios de la oposición, haciéndose igualmente pública en el tablón de edictos.

La puntuación final únicamente será atribuida a los aspirantes que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios de la oposición.

Dicha puntuación se constituirá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios de la oposición.

Los aspirantes que no hubieren superado cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición no figurarán en la lista de puntuación final, siendo declarados como no aptos o con la puntuación obtenida en la respectiva prueba que no hubieran superado, entendiéndose eliminados a partir de la misma.

Undécima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Colindres: <http://www.colindres.es>.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, o resguardo del pago de derechos del mismo.

— Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

— Certificado médico acreditativo de contar con aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante deberá tomar posesión, como funcionario de carrera, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

El aspirante deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

LUNES, 10 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 5

Duodécima.- Funciones y trabajo a desarrollar.

Las tareas y cometidos a desarrollar, serán las propias de un Recaudador Municipal, debiendo actuar bajo las órdenes directas del Interventor municipal. Asimismo, podrán encomendarsele tareas adicionales propias de la gestión económica municipal en general.

Decimotercera.- Constitución de fianza y obligación de rendir cuentas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria y en las circulares del Tribunal de Cuentas, deberá constituir fianza por el 5 por 100 de los ingresos recaudados en vía ejecutiva en cualquiera de las fórmulas admitidas en derecho. Todos los años rendirá cuenta de su gestión en la forma que se indique por la Tesorería. Estará sujeto al régimen de responsabilidades contables, administrativas y de gestión propias de su cargo. La Cuenta anual determinará los resultados de la gestión y la productividad alcanzada, y depurará las posibles responsabilidades por valores perjudicados.

Decimocuarta.- Ley reguladora de la oposición.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, 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, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Colindres, 21 de diciembre de 2010.

El alcalde,
José Ángel Hierro Rebollar.

ANEXO I

Modelo de solicitud

“D/Dña ..., con DNI número ..., con domicilio a efectos de notificación en ..., y teléfono número ...,

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la selección de una plaza de Recaudador municipal, con carácter de funcionario de carrera y por el sistema de Oposición libre, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número ..., de fecha ..., deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto que:

1.- Reúno todos y cada unos de los requisitos exigidos de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las BASES que declaro conocer.

LUNES, 10 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 5

2.- Me comprometo en el caso de obtener la plaza a prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 70/1979.

Igualmente y para que la presente solicitud sea admitida a trámite adjunto los siguientes documentos:

- A) Fotocopia compulsada del DNI.
- B) Justificantes del pago de la tasa.
- D) Fotocopia compulsada de la titulación que se posee.

En ..., a ..., de ..., de ...

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colindres"

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE RECAUDADOR MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

PARTE PRIMERA

TEMA 1. La Constitución Española: estructura y contenido esencial.

TEMA 2. 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 3. El Estatuto de Autonomía de Cantabria: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

TEMA 4. 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 5. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases, legislación y ejecución.

TEMA 6. El reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y reglamento.

TEMA 7. 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 8. 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 9. 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 10. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España:

Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

LUNES, 10 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 5

TEMA 11. 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 12. 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 13. 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 14. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 15. La Administración Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen, tipología y régimen jurídico.

TEMA 16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias en el Tratado de Lisboa, de 13 de junio de 2007.

TEMA 17. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Especial referencia a los aspectos económicos y financieros de la Carta. Su posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

TEMA 18. La gestión de recursos humanos. Grupos, liderazgo, motivación, cultura administrativa, comunicación y relación. La nueva gerencia pública. Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

PARTE SEGUNDA

2.1.- DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

TEMA 1.- Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

TEMA 2.- Las fuentes del Derecho Administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

TEMA 3.- La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

TEMA 4.- 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 5.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

TEMA 6.- 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 7.- 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 8.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos

LUNES, 10 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 5

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 9.- 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 10.- 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 11.- 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 12.- 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 13.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

TEMA 14.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

TEMA 15.- 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 16.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

2. 2.- DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

TEMA 1.- 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 2.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

TEMA 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 4.- La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

TEMA 5.- El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Comisión de Gobierno. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. Los regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 6.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

TEMA 7.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

LUNES, 10 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 5

TEMA 8.- Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. La revisión y revocación de los actos y acuerdos de los Entes Locales. Impugnación por los administrados y miembros de las Corporaciones Locales.

TEMA 9.- Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales. Control e impugnación de los actos y acuerdos locales por las Administraciones Estatal y Autonómica. Ejercicio de acciones por las Entidades Locales.

TEMA 10.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 11.- El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 12.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

TEMA 13.- Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. La responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 14.- Los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y Categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo: Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regimenes de situaciones administrativas y disciplinarias.

TEMA 15.- El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos y a la empresa pública local. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. El consorcio.

TEMA 16.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes comunales.

TEMA 17.- Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento y disfrute y enajenación. El inventario. Los montes vecinales.

2.3.- DERECHO FINANCIERO GENERAL

TEMA 1.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

TEMA 2.- Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

TEMA 3.- Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

TEMA 4.- Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

LUNES, 10 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 5

TEMA 5.- El poder financiero: concepto y límites. La distribución territorial del poder financiero. La ordenación constitucional del poder financiero en España. El poder financiero del Estado. El poder financiero de las Comunidades Autónomas: régimen general y regímenes especiales. El poder financiero de los Entes Locales.

TEMA 6.- El presupuesto: Concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

TEMA 7- La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

TEMA 8- La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

TEMA 9- La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

TEMA 10- Otras formas de extinción: la prescripción, y la compensación. Especial consideración de la compensación de créditos entre distintas Administraciones Públicas.

TEMA 11- Los problemas de la condonación de tributos. El procedimiento de declaración de fallidos a la Hacienda Local: Presupuestos, trámites efectos.

TEMA 12- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario.

TEMA 13- El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio, recursos contra la providencia de apremio.

TEMA 14 Suspensiones del procedimiento de apremio: en vía de recurso/s; por aplazamiento y/o fraccionamiento. Necesidad de constituir garantía.

TEMA 15 Desarrollo del procedimiento de apremio: embargo/compensación de créditos. Problemas del embargo de dinero en cuentas corrientes, y de los embargos de otras formas de inversión financiera (depósitos a plazo, fondos de inversión, contratos de opción). El embargo de Sueldos y Salarios.

TEMA 16- El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento: problemas de suspensión de la ejecución.

TEMA 17- Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

TEMA 18- Tercería de Dominio y Tercería de Mejor Derecho.

TEMA 19- Concurrencia y preferencia de procedimientos de ejecución administrativos y judiciales. Créditos superprivilegiados y privilegiados.

TEMA 20- La defensa de los derechos de la Hacienda Pública en situaciones concursales (suspensiones de pagos y quiebras). Los posibles acuerdos o convenios con la suspenso.

TEMA 21- La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

TEMA 22- Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

TEMA 23- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión.

TEMA 24- El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

LUNES, 10 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 5

2.4.- DERECHO FINANCIERO LOCAL

TEMA 1.- Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

TEMA 2.- Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

TEMA 3.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 4.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

TEMA 5.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

TEMA 6.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

TEMA 7.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

TEMA 8.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible.

Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

TEMA 9.- El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

TEMA 10.- Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

TEMA 11.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

TEMA 12.- La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

TEMA 13.- Ingresos derivados del planeamiento y la gestión urbanística.

2.5.- DERECHO CIVIL, MERCANTIL

TEMA 1.- La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

TEMA 2.- La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia del tiempo sobre el negocio jurídico: Caducidad y prescripción.

TEMA 3.- Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

TEMA 4.- El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

LUNES, 10 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 5

TEMA 5.- Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

TEMA 6.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

TEMA 7.- El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

TEMA 8.- Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

TEMA 9.- La Responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.

TEMA 10.- El Derecho mercantil. Concepto y contenido. Fuentes. Actos de comercio. La Empresa mercantil. El comerciante individual.

TEMA 11.- Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

TEMA 12.- La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de Socios.

TEMA 13.- La sociedad anónima y la sociedad limitada. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones y Participaciones. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

TEMA 14.- Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El «leasing».

TEMA 15.- El Concurso. La nueva Ley Concursal: novedades, calificación y clasificación de los créditos.

TEMA 16.- Órganos del concurso. Sistema de retroacción. El convenio. Los débitos a la Hacienda Local en el procedimiento concursal.

[2010/19063](#)