

das para la provisión de una plaza de educador social con un contrato laboral de interinidad y para la creación de una bolsa de trabajo en el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

MANIFIESTA

Primero.- Que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las bases de la convocatoria para participar en la misma.

Segundo.- Que se acompaña los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Original o fotocopia compulsada del título oficial de diplomado en educación social o equivalente.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción B-1.

Tercero.- Que se acompaña la siguiente documentación compulsada acreditativa de los méritos:

Por lo cual, solicita ser admitido a las pruebas selectivas del concurso-oposición convocado.

En ... a ... de ... de 2009.

09/2776

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

Bases generales de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Economista, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, e incluida en la OEP 2008.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2008, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de octubre de 2008 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 202 de fecha 20 de octubre de 2008, cuyas características son:

- Grupo: A; subgrupo A1; clasificación: Escala Administración Especial; Subescala: Técnica; clase: Técnico Superior; número de vacantes: 1; denominación: Economista.

La plaza referida está adscrita a intervención y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Tareas de gestión, estudio y propuesta de nivel superior relativas a la materia económica; tareas de gestión administrativa, estudio, inspección, control, informe y propuesta que suponga una determinada cualificación técnica acorde con la titulación necesaria para su acceso; desempeñar labores de secretaría en comisiones informativas previa delegación del secretario, así como en mesas de contratación, tribunales de selección y otros órganos colegiados; desempeño con carácter accidental, y de acuerdo con la normativa vigente, de la Intervención Municipal, en los supuestos de ausencia del titular o vacante de la plaza; realización de otras tareas de nivel superior que le sean encomendadas por sus superiores, en particular en materias de: gestión de ingresos, contabilidad, auditoría, gestión presupuestaria y económico-financiera.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una eventual lista de espera o bolsa de empleo para la cobertura interina de la plaza de la que formarán parte quienes superen todos los ejercicios de la fase de oposición, salvo que expresamente indiquen su voluntad de no formar parte de la misma. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación definitiva obtenida en el proceso selectivo, calculándose dicha puntuación a partir de la suma de todas las calificaciones obtenidas en

los ejercicios realizados y en la fase de concurso. La bolsa tendrá vigencia en tanto no se celebre un nuevo proceso selectivo o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a su finalidad la Corporación acuerde su extinción. El llamamiento de los integrantes de la bolsa se realizará por estricto orden de prelación, mediante envío de burofax por una única vez, tanto para la cobertura de vacantes hasta su cobertura definitiva, como para sustitución del titular con derecho de reserva hasta su reincorporación. Excepcionalmente podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad. El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez su exclusión automática de la bolsa, si bien pasará a integrarse en el último lugar de la misma en caso de cese por el resto de las causas legalmente previstas.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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.

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 el título de Licenciado/a en cualquiera de las siguientes titulaciones: Economía; Ciencias Económicas y Empresariales; Administración y Dirección de Empresas; Ciencias Políticas y Económicas (Sección Economía); Ciencias Políticas, Económicas y Comerciales (Sección de Económicas y Comerciales); Ciencias Actariales y Financieras; Investigación y Técnicas de Mercado.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

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, se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de Reocín, 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 relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos originales, o copias debidamente compulsadas, acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que consistirán en:

- Formación: Certificado de asistencia en el que figuren las horas de duración del curso (original o copia compulsada).

- Experiencia profesional: Actas de toma de posesión, o contratos de trabajo, e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Superación de pruebas en otros procesos selectivos: Certificado de la Administración convocante.

- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta que esta entidad tiene abierta en Caja Cantabria con n.º 2066 0059 95 0100000012. Estarán exentos del pago de la tasa, los solicitantes que se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la oficina del Servicio de Empleo correspondiente. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de ser demandantes de empleo en el correspondiente Instituto de Empleo.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

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

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de presentación de fotocopia del DNI o Pasaporte, o que no estén en vigor.
- La falta de presentación del justificante de ingreso de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias, o de los documentos acreditativos de la exención de pago.
- La falta de indicación de la convocatoria en que se desea participar.
- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 70.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Cantabria el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. 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.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: El interventor municipal o persona que este designe.

- Secretario: El secretario municipal o persona que este designe.

- Tres vocales que determine la convocatoria, dos entre funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de intervención-tesorería y un técnico economista.

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria que actuará a título individual.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que deberán hacerse públicos con el mismo y que podrán actuar con voz pero sin voto.

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.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Concurso.

- Oposición.

FASE CONCURSO:

La fase de concurso, que será previa a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de los méritos alegados y aportados tendrá lugar conforme al siguiente baremo de méritos:

1. Formación, se valorará con un máximo de 4,5 puntos:

Por haber realizado cursos relacionados con las materias incluidas en los apartados B y C del anexo II se otorgará 1,5 puntos por cada 20 horas lectivas pertenecientes al mismo curso hasta en máximo de 4,5 puntos.

2. Experiencia profesional, se valorará con un máximo de 25,5 puntos,

a) Por servicios prestados en el sector público o privado en puestos para cuyo desempeño se exija ser licenciado en Economía, Administración y Dirección de empresas o equivalente 0,3 puntos por cada mes completo o periodo de treinta días (incluso si la suma deriva de distintos periodos), hasta un máximo de 10 puntos.

b) Por servicios prestados en ayuntamientos en puestos de categoría A1 o grupo de cotización 1 en los que se desempeñaran funciones relacionadas con el puesto, con 0,5 puntos por cada mes completo o periodo de treinta días (incluso si la suma deriva de distintos periodos), hasta un máximo de 15,5 puntos.

La puntuación asignada de conformidad con lo establecido en los apartados a y b anteriores se entenderá cuando la prestación de servicios sea a jornada completa, en otro caso, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al % de la jornada. Sólo se puntuarán los servicios prestados como personal laboral o funcionario (en propiedad o interino).

3. Superación de pruebas en otros procesos selectivos, se valorará con un máximo de 10 puntos:

Por haber aprobado exámenes en algún proceso selectivo a plazas clasificadas en el grupo A1 de la escala economista de administración especial o de la subescala de intervención-tesorería categoría de entrada, 2,5 puntos por cada examen aprobado con un máximo de 10 puntos. Si el aspirante hubiera superado en convocatorias sucesivas el mismo ejercicio, este solo podrá valorarse una vez.

FASE OPOSICIÓN:

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose esta fase con un máximo de 60 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un

mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el resultante del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en 2009.

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.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito durante el tiempo máximo de una hora 80 preguntas tipo test que versarán sobre los temas contenidos en el apartado A del temario (anexo II).

SEGUNDO EJERCICIO: consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de cuarenta minutos, cuatro temas sacados a la suerte entre los comprendidos en el apartado B del temario (anexo II) de estas bases. Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de quince minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, por un período máximo de diez minutos. En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en resolver durante un tiempo máximo de tres horas, 1 o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal que versarán sobre alguna de las materias del apartado C del anexo II. Durante el transcurso del ejercicio podrán consultarse textos legales no comentados así como otra documentación o material que se determine por el Tribunal. Para la valoración de esta prueba se atenderá a la capacidad de análisis de los aspirantes, a la aplicación razonada de sus conocimientos, y a la exposición clara y precisa de la resolución de los supuestos.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 1 a 20 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de existir empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio, después en el segundo de los ejercicios.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

NOVENA. Lista de reserva o bolsa de empleo.

Finalizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes, por orden de puntuación que, no figurando en la propuesta de nombramiento, hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y pasen a formar parte de la lista de espera o bolsa de empleo. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, propuesta para que proceda a la aprobación de la citada Bolsa de Empleo, sin que para que quienes figuren en ella se puedan derivar más derechos que los señalados en la base primera.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Reocín, 17 de febrero de 2009.—El alcalde-presidente, Germán Fernández González.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. ..., con DNI n.º ..., y domicilio a efectos de notificación en ...,

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º ..., de fecha ..., en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso oposición de una plaza de economista conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de Cantabria n.º ... de fecha ...

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una

plaza de economista, mediante el sistema de concurso oposición.

CUARTO. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen, o en su caso de la exención de pago, y la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ..., a ... de ... de 20...

El solicitante,

Fdo.: ...

ANEXO II (MATERIAS)

Apartado A: PARTE GENERAL (Temario para el primer ejercicio).

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

- Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

- Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

- Tema 4. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

- Tema 5. 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 6. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

- Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

- Tema 8. 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 9. 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 10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

- Tema 11. 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 12. 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 13. 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 14. 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 recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

- Tema 15. 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 16. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

- Tema 17. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

- Tema 18. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

- Tema 19. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

- Tema 20. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

- Tema 21. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

- Tema 22. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

- Tema 23. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

- Tema 24. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

- Tema 25. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

- Tema 26. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

- Tema 27. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

- Tema 28. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

- Tema 29. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

- Tema 30. 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 31. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

- Tema 32. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

- Tema 33. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

- Tema 34. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

- Tema 35. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

- Tema 36. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

- Tema 37. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

- Tema 38. 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 39. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

- Tema 40. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

- Tema 41. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

- Tema 42. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos.

- Tema 43. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

- Tema 44. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

- Tema 45. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Apartado B: Parte Especial (Temario para el segundo ejercicio)

- Tema 1. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

- Tema 2. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

- Tema 3. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

- Tema 4. 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 5. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

- Tema 6. La recaudación de los tributos. Órganos de Recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

- Tema 7. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

- Tema 8. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

- Tema 9. 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 10. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

- Tema 11. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

- Tema 12. Principales figuras impositivas, especial referencia al IVA y al IRPF.

- Tema 13. 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 14. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

- Tema 15. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

- Tema 16. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

- Tema 17. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

- Tema 18. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

- Tema 19. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

- Tema 20. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

- Tema 21. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

- Tema 22. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad.

- Tema 23. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

- Tema 24. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

- Tema 25. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

- Tema 26. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

- Tema 27. 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 28. 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 29. 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 30. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones.

Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

- Tema 31. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión.

- Tema 32. 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 33. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

- Tema 34. 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 35. Las contribuciones especiales. Concepto y hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

- Tema 36. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Régimen especiales.

- Tema 37. 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 38. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

- Tema 39. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

- Tema 40. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

- Tema 41. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de Socios.

- Tema 42. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones. Órganos. El cierre del ejercicio social.

- Tema 43. Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

- Tema 44. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

- Tema 45. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Apartado C: Materias para el tercer ejercicio

- Nóminas y Seguros Sociales.

- Contabilidad Pública Local.