

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

5281 *Bases de selección para provisión de una plaza de funcionario técnico superior grupo A1 escala de administración especial.*

Anuncio

Don Cristóbal Rodríguez Gallardo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, (Jaén). Anuncio aprobación bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Nivel 24, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o en Gestión Presupuestaria, Recaudación y Desarrollo Local.

Hace saber:

Que por Decreto Alcaldía nº 432/2017, de 17 de noviembre, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, ha aprobado las siguientes bases de selección de personal funcionario.

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN TÉCNICO/A EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA, RECAUDACIÓN Y DESARROLLO LOCAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2016, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de funcionaria/o de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Nivel 24, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o en Gestión Presupuestaria, Recaudación y Desarrollo Local vacante en la plantilla de funcionarias/os del Ayuntamiento de Castillo de Locubín (Jaén), en base a ejecución de sentencia y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2016, mediante el sistema de Concurso – Oposición Libre.

Segunda. Requisitos que han de reunir las/os aspirante.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de

derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a Ciencias Económicas y Empresariales o Título de Grado en Economía, Grado en Administración y Dirección de Empresas o similar directamente relacionado con las funciones de la plaza a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral Sanitaria o de Servicios Sociales.

e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo normalizado de instancia de este Excmo. Ayuntamiento o análogo.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de Selección y Formación.

En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar, que se reúnen

todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes debiendo añadirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia titulación requerida
- b) Fotocopia D.N.I.
- c) Justificante de ingreso de la cantidad de 50 € (número de cuenta ES33-2103-0357-85-0231047205).
- d) Acreditación de los méritos: Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud, los documentos acreditativos de los méritos alegados, de acuerdo con lo previsto en el baremo correspondiente, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la página web del Excmo. Ayuntamiento

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario de carrera.

Vocales: cuatro funcionarios/as de carrera uno de los cuales actuará de secretario del tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretario será sustituido por la/el miembro de menor edad.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/ a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Sexta. Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición, la cual tendrá carácter eliminatorio. El total de puntos entra ambas fases sumará como máximo: 100 puntos.

1. Fase de Concurso (40%)

De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo de la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se valorarán como méritos en esta fase los siguientes:

A.- Experiencia Profesional.

Se otorgarán 0,21 puntos por cada 30 días de servicios efectivos en cualquier Administración Pública con la categoría del grupo de cotización 1, en puestos o plazas relacionados con el correspondiente a esta convocatoria, en con un máximo de 35 puntos.

B.- Cursos de formación.

Se valorarán los cursos de formación recibidos y acreditados hasta la fecha de terminación plazo de solicitudes de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Castillo de Locubín, el Instituto Nacional de Administración Pública, Universidad o por Organizaciones Sindicales o cualquier agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas y que tengan una duración mínima de 20 horas cada uno. Por cada 20 horas de dicha formación se otorgarán 0,05 puntos, con un máximo de 5 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, el grupo de titulación y las funciones desarrolladas o copia de los contratos acompañada de la vida laboral en la que aparezca el grupo de cotización.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de Oposición (60%)

1. Desarrollo de dos temas de los incluidos en el Anexo adjunto que pueden ser de las materias comunes o de las específicas que aparecen en dicho Anexo. En esta prueba además de los conocimientos también se valora la calidad de la composición gramatical y la claridad de la exposición. Cada tema tendrá una puntuación máxima de 20 puntos (Total: 40 puntos).

2. Prueba práctica consistente en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con las Materias específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. Esta prueba tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso, así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios y puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en los mismos se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos, en la página Web de la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o carné de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Octava. -Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

La calificación final será resultado de sumar todas las obtenidas en la fase de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4.º Mayor puntuación obtenida en méritos profesionales de servicios prestados en la fase de concurso.
- 5.º Por sorteo entre los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarios/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarios/os de carrera.

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la solicitud para tomar parte en la selección de que se trate.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- c) Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionarios/os, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la

plaza para la que han sido propuestas/os.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Novena. -Adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo.

1. La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del citado proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el Sr. Presidente o Diputada/o en quien delegue, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarias/os 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 citada convocatoria.

3. La adjudicación de puestos de trabajo a las/los funcionarias/os de carrera de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Décima. -Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado, y

de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Base final. -*Recursos*.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Materias Comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial al interesado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen Local español: Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales y provinciales.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación.
13. El Servicio Público Local: concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatorias, orden del día y

requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

15. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

16. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

17. La igualdad de género: nociones generales: género, discriminación, desigualdad y acción positiva. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta y discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

18. Transversalidad de género. Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de género en las Políticas Públicas. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral. Normativa sobre igualdad.-1.-la igualdad de género en la constitución y en estatuto de autonomía para Andalucía. 2.-la ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. 3.-la ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

B.-Materias Específicas.

1. El municipio en el Régimen Local. Concepto y elementos. Clases de Entes Municipales. Creación y supresión de municipios. Alteración de los términos municipales. Deslinde de términos municipales.

2. Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias.

3. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación.

4. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias: nociones generales. Concepto y naturaleza. Modelos de organización Provincial. Organización provincial. El Pleno. El Presidente. La Junta de Gobierno. Los Vicepresidentes. Las Comisiones Informativas. Competencias provinciales: nociones generales. Concepto. Fundamento. Criterios de clasificación. Autonomía local y competencias. Competencias Provinciales en la normativa básica. Las Diputaciones Provinciales en la normativa autonómica andaluza: Especial referencia a la prestación de la asistencia técnica y material a los municipios y a la cooperación económica.

5. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales autónomas.

6. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Nociones generales. Régimen de Sesiones del Pleno. Régimen de Sesiones de la Junta de Gobierno. Régimen de sesiones de las comisiones informativas. Régimen de sesiones de otros órganos colegiados. Convocatoria, orden del día y requisitos de celebración. Votaciones. Actas y certificaciones

de acuerdos.

7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad.

9. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

10. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y Recusación.

11. La actividad de las Administraciones Públicas. Derechos de los ciudadanos. Lengua de los procedimientos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. La responsabilidad de la tramitación y la obligación de resolver. El silencio administrativo y sus efectos.

12. Los interesados. Concepto. Capacidad de obrar. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados.

13. El procedimiento administrativo: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución. Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Ampliación. Tramitación de urgencia.

14. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

15. Los recursos administrativos: concepto. Clases. Principios generales. La reformatio in peius. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Recurso de reposición.

16. Peculiaridades del procedimiento administrativo local: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Certificaciones de resoluciones y acuerdos.

17. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencia. Las partes. El objeto del recurso contencioso - administrativo.

18. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. La declaración de la utilidad pública y el interés social como fundamento de la potestad expropiatoria.

19. El procedimiento de expropiación. El procedimiento ordinario de expropiación. El procedimiento expropiatorio de urgencia.

20. La potestad expropiatoria de las Entidades Locales. Peculiaridades del procedimiento de expropiación en la Administración Local.

21. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora.

Principios del procedimiento sancionador.

22. El procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora: Iniciación. Instrucción. Finalización.

23. La potestad sancionadora de las Entidades Locales. Peculiaridades del procedimiento sancionador en la Administración Local.

24. Adquisición, disposición y uso del patrimonio público local. Adquisición, disposición y cesión gratuita de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Uso y aprovechamientos de los bienes locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

25. Los contratos del Sector Público. Clases de contratos del Sector Público. Los contratos administrativos del Sector Público. Los contratos privados: régimen jurídico aplicable.

26. El licitador. Capacidad de obrar. La habilitación. Las prohibiciones para contratar. La solvencia. La clasificación. Garantías.

27. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. La adjudicación provisional y definitiva. La perfección y Formalización del contrato.

28. El contrato de obras: Objeto. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

29. El contrato de concesión de obra pública: Objeto. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

30. El contrato de Gestión de Servicios Públicos: Ámbito, régimen jurídico y modalidades. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Subcontratación.

31. El contrato de Suministro: Concepto y clases. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

32. El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento.

33. Los contratos de colaboración entre el Sector público y el sector privado. Régimen jurídico. Duración.

34. La Plantilla Presupuestaria y la Relación de Puestos de Trabajo. Concepto. Procedimientos de aprobación y modificación.

35. La selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La oferta de Empleo Público. La selección del personal. Especial referencia a la selección de funcionarios de la Administración Local.

36. La carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

37. Derechos y obligaciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Obligaciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

38. Incompatibilidades y régimen disciplinario. Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios: faltas, sanciones y procedimiento. Órganos competentes para la imposición de sanciones a funcionarios locales.

39. Los servicios públicos locales. Servicios públicos locales de interés general. Creación de servicios públicos. Servicios públicos básicos y servicios públicos reservados.

40. Modos de gestión de los servicios públicos. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.

41. La actividad de los Entes Locales. Las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

42.-El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

43.-Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. El establecimiento de recursos no tributarios.

44. Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: concepto, modalidades y régimen.

45. Los ingresos de las Entidades Locales: Tributos. Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado. Especial referencia a los ingresos de las Provincias.

46. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.

47. Los impuestos locales: Impuesto sobre bienes de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

48. Los impuestos locales: Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

49. Los impuestos locales: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

50. Los impuestos locales: Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

51. Los impuestos locales: Impuesto municipal sobre construcciones, instalaciones y obras.

Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

52. Ingresos tributarios no impositivos: Tasas: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

53. Ingresos tributarios no impositivos: Contribuciones Especiales: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

54. Precios Públicos: Concepto. Elementos. Establecimiento, regulación, modificación y supresión de precios públicos. Régimen de reclamaciones y recursos en materia de precios públicos.

55. Ingresos privados: Concepto. Clases. Régimen jurídico. Especial referencia a los ingresos provenientes del patrimonio inmobiliario como recurso presupuestario.

56. Gestión y liquidación de los ingresos locales. Gestión. Liquidación. Régimen de atribuciones de los órganos locales en materia de gestión y recaudación.

57. La extinción de la obligación tributaria. El 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.

58. La recaudación de los tributos locales. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: fases.

59. Elaboración y aprobación del presupuesto local. Elaboración. Informe del interventor. Aprobación del presupuesto: a) otros dictámenes e informes. b) la aprobación provisional. c) trámite de información pública. d) aprobación definitiva. e) la entrada en vigor del presupuesto. f) recursos. La prórroga del presupuesto: alcance material y temporal de la prórroga.

60. El presupuesto local: contenido del presupuesto. Estados. Anexos. Documentación complementaria. Defectos de contenido.

61. Las bases de ejecución del presupuesto. Naturaleza jurídica. Contenido. La aprobación y modificación de las bases de ejecución. Estructuras presupuestarias.

62. Los créditos presupuestarios: delimitación y concepto. Las modificaciones presupuestarias: Modificaciones en el estado de ingresos. Modificaciones en el estado de gastos.

63. La ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto y ejecución de los derechos. La ejecución del presupuesto de ingresos: Compromisos de ingreso. Reconocimiento de derechos. Recaudación. Otras formas de extinción de los derechos.

64. La ejecución del presupuesto de gastos. Situación de los créditos. Fases de ejecución: Autorización. Compromiso. Reconocimiento de la obligación. La extinción de las obligaciones presupuestarias.

65. Cierre y liquidación del presupuesto. Concepto. Cierre y liquidación del presupuesto de gastos. Cierre y liquidación del presupuesto de ingresos. Liquidación de presupuestos cerrados. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.
66. El control en el ciclo presupuestario: Nociones generales. Clases de control. La función interventora. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia.
67. Control e intervención de las Entidades Locales. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencia y fines de la contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.
68. Órganos de control externos. El Tribunal de Cuentas. Los órganos de fiscalización de las Comunidades Autónomas.
69. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación.
70. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.
71. Las Instituciones Comunitarias. El consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los Entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.
72. El derecho comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del derecho comunitario en España. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del derecho comunitario europeo. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.
73. La creación de la propia empresa. Fuentes de información, asistencia técnica, instrumentos necesarios para la creación de una empresa.
74. La empresa. Tipos de sociedades: Sociedades anónimas, Sociedades de responsabilidad limitada, Cooperativas, Sociedades Civiles, Sociedades anónimas laborales.
75. Cooperativas de trabajo asociado. Régimen económico. El socio trabajador.
76. Sociedades laborales. Concepto y requisitos. Constitución. Régimen económico. Operativo del Fondo Social Europeo).
77. El fomento en la Administración Pública. La subvención. Subvenciones en materia de empleo y desarrollo local.
78. Las acciones de promoción económica a escala local: Fomento de la industria; fomento del empleo; promoción de equipamientos industriales.
79. Programas e Iniciativas de la Unión Europea en materia de desarrollo local.
80. La planificación estratégica en desarrollo local: Diseño, gestión e implantación de un plan estratégico de desarrollo local.

81. Recursos en materia de empleo en el ámbito local y regional.

82. Promoción del empleo autónomo. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Castillo de Locubín, a 17 de Noviembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO.