



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE GOZÓN

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna. Expte. PER/2017/33.

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de septiembre de 2017 se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Gozón, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Grupo A, Subgrupo A1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

N.º vacantes: 1.

Denominación: Técnico de Administración General.

La apertura del plazo de presentación de instancias, de 20 días naturales, se iniciará con la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), contados a partir del día siguiente al de su publicación.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GOZÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA. EXPEDIENTE PER/2017/33

Primera.—Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Gozón.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo A-1 de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera.

Las funciones a desarrollar serán las propias de la categoría de "Técnico de Administración General" con destino al puesto de trabajo del Servicio Municipal al que sea designado, siendo sus funciones y responsabilidades generales, de forma genérica y no limitativa, las siguientes:

- Responsabilidades a nivel de TAG (Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior mando sobre el personal administrativo, auxiliar, subalterno o técnico asignado a su ámbito.
- Realización de informes jurídicos necesarios en los expedientes de su ámbito.
- Dirección de la gestión de expedientes de su ámbito.
- Dirección de la tramitación de expedientes de su ámbito.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada dentro de su servicio, área o unidad.

Segunda.—Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público —TREBEP—, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local —LRBRL—; en el 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 —TRRL—; y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera.—Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de los requisitos indicados en alguno de los siguientes apartados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:



- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalente y tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario de carrera en este Ayuntamiento como Técnico Medio, Escala Administración General (Grupo A-Subgrupo A2).
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalente y tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario de carrera en este Ayuntamiento como Administrativo, Escala Administración General (Grupo C-Subgrupo C1).

Cuarta.—*Igualdad de condiciones.*

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta.—*Instancias y admisión de los aspirantes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal n.º 315 Reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal que asciende a la cantidad de 17,69 €. Los aspirantes inscritos en las oficinas de empleo como demandantes de empleo, que lo acredite debidamente quedarán exentos de abonar la tasa correspondiente por derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gozón y en su página web (www.ayto-gozon.org), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el art. 123 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.—*De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del tribunal calificador.*

La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el arts. 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las



cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estarán formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas.

No podrán formar parte del tribunal quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Séptima.—Del calendario del proceso selectivo.

7.1.—El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

7.2.—Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, únicamente se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gozón y página web municipal (www.ayto-gozon.org). Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 24 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.—Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.—El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el art. 17 RGI.

7.5.—El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava.—Fase de oposición.

Ejercicios de la oposición: estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

— Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el tribunal del anexo I.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de 2 supuestos prácticos elegidos por el aspirante entre cuatro propuestos por el tribunal, durante un plazo máximo de cuatro horas, relacionados con las funciones del puesto de trabajo (materias del programa que figuran en el anexo II), pudiéndose consultar textos legales, 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 para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a la plaza objeto de la presente convocatoria.

Novena.—Fase de concurso (hasta un máximo de 6 puntos):

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el currículum, junto con los documentos compulsados acreditativos de los méritos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.—Por servicios prestados (hasta 5 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1.—Por haber trabajado, con vínculo funcional, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes.

1.2.—Por haber trabajado como con vínculo funcional, en el resto de Administraciones, a razón de 0,05 puntos por mes.

2.—Por formación (hasta 3 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 1,5 puntos.



- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

Décima.—*Calificación de la fase de oposición.*

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

Undécima.—*Calificación de la fase de concurso.*

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 6 puntos.

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Duodécima.—*Calificación definitiva y relación de aprobados.*

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento.

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de formación.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gozón y en su página web.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

Decimotercera.—*Presentación de documentos y nombramiento.*

13.1.—En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, debidamente compulsada.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,
- e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

13.2.—No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

13.3.—Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.



13.4.—Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Decimocuarta.—*Incidencias.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimoquinta.—*Vinculación de las bases.*

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

Anexo I

MATERIAS COMUNES

Tema 1.—Principios constitucionales: el Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

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

Tema 3.—La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre.

Tema 4.—La Administración General del Estado. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado.

Tema 5.—Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.—La Administración Institucional. Los Organismos Públicos. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales. Las autoridades administrativas independientes. Las sociedades mercantiles.

Tema 7.—La Administración Local: Entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 8.—La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 9.—El ordenamiento jurídico-administrativo: el Derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 10.—El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11.—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 12.—El acto administrativo: concepto, elementos, clases, requisitos, la motivación.

Tema 13.—La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa; condiciones. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 14.—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. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho.

Tema 15.—Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 16.—La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Declaración responsable y comunicación.



Tema 17.—Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La ordenación. La instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes, audiencia e información pública.

Tema 18.—La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 19.—La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 20.—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 21.—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 22.—La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto el recurso contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimientos especiales.

Tema 23.—La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 24.—Régimen jurídico de los contratos del Sector Público. Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público; órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 25.—La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 26.—Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 27.—La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. 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.

Anexo II

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.—Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 2.—Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 3.—La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 4.—El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como instrumento de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 5.—La planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 6.—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 7.—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 8.—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. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 9.—El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 10.—La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Regímenes especiales.

Tema 11.—La Provincia como Entidad Local. Organización y competencia. 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 municipal. Las Comarcas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Áreas Metropolitanas.



Tema 12.—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 Entidades Locales. El Concejal no adscrito.

Tema 13.—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 14.—Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 15.—Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 16.—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 17.—Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 18.—Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 19.—La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 20.—Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico. El Patrimonio Municipal del Suelo y las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

Tema 21.—Canon de urbanización. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. La naturaleza de las cuotas de urbanización. La sujeción de las cuotas de urbanización al IVA: peculiaridades.

Tema 22.—Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materias de subvenciones.

Tema 23.—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 24.—El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 25.—La elaboración y aprobación del Presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La Liquidación del Presupuesto.

Tema 26.—Secretaría, Intervención y Tesorería de las Entidades Locales. Concepto. Clasificación, Funciones. 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 27.—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 28.—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 29.—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 30.—El Derecho Civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil.

Tema 31.—La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia del tiempo sobre el negocio jurídico: caducidad y prescripción.

Tema 32.—Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

Tema 33.—Derechos reales de goce y derechos reales de garantía. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 34.—El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 35.—La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.

Tema 36.—El Derecho Mercantil. Concepto y contenido. Fuentes. Actos de comercio. La empresa mercantil. El comerciante individual.

Tema 37.—Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 38.—La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de socios.



Tema 39.—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. Censura de cuentas. Impugnación de los acuerdos sociales. El cierre del ejercicio social. El balance. La cuenta de pérdidas y ganancias.

Tema 40.—Partes en el contrato. Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil del contratante.

Tema 41.—Aptitud para contratar con el sector público. Condiciones de aptitud. Empresas no comunitarias. Condiciones especiales de compatibilidad.

Tema 42.—Normas especiales sobre capacidad. Personas jurídicas. Empresas comunitarias. Uniones de empresarios.

Tema 43.—Prohibiciones de contratar. Declaración de la concurrencia de prohibiciones de contratar y efectos.

Tema 44.—Exigencia de solvencia. Integración de la solvencia por medios externos. Concreción de las condiciones de solvencia.

Tema 45.—Clasificación de las empresas. Exigencia. Exención de la exigencia. Criterios aplicables y condiciones para la clasificación. Competencia para la clasificación.

Tema 46.—Clasificación. Inscripción registral de la clasificación Plazo de vigencia y revisión de las clasificaciones. Comprobación de los elementos de la clasificación.

Tema 47.—Acreditación de la capacidad de obrar. Prohibiciones de contratar.

Tema 48.—Solvencia. Medios de acreditar la solvencia. Solvencia económica y financiera.

Tema 49.—Solvencia técnica. En los contratos de obras, servicios, suministros, y resto de contratos.

Tema 50.—Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Personal directivo (art. 13. Personal directivo profesional).

Tema 51.—Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Tema 52.—Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 53.—Derechos retributivos.

Tema 54.—Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 55.—Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Tema 56.—Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 57.—Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicio. Rehabilitación de la condición de funcionario.

Tema 58.—Ordenación de la actividad profesional. Planificación de recursos humanos. Objetivos e instrumentos de la planificación. Registros de personal y Gestión integrada de recursos humanos.

Tema 59.—Estructuración del empleo público. Clasificación del personal laboral.

Tema 60.—Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera. La movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas.

Tema 61.—Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Situaciones del personal laboral.

Tema 62.—Régimen disciplinario. Responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

Tema 63.—Cooperación entre las Administraciones Públicas. Relaciones de cooperación entre las Administraciones Públicas. Órganos de cooperación.

En Luanco (Gozón), a 14 de septiembre de 2017.—El Alcalde.—Cód. 2017-10227.