

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.  
Fase de concurso: Bases Generales.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas con respuestas alternativas sobre las Materias del temario. El número de preguntas será determinado por el Tribunal. El tiempo máximo para realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico que planteará el Tribunal, relativo a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, relacionado con las materias contenidas en el temario. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un período máximo de una hora.

## T E M A R I O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones generales.
2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones Generales.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
6. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Municipal y el Control de legalidad.
8. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
9. Las Haciendas Locales: Clasificación de los Recursos, Ordenanzas Fiscales.
10. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación, Régimen Jurídico del gasto público Local.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

11. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
12. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
13. Los Recursos Administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.
16. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
17. Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
18. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.
19. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

20. El Ayuntamiento de Huétor-Vega. Su organización. Infraestructuras y Servicios Municipales.

Huétor-Vega, 10 de octubre de 2008.- El Alcalde, Plácido Hurtado Caballero.

*ANUNCIO de 10 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de Huétor-Vega, de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión.*

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR-VEGA (GRANADA), E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2008

Primera. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y 74, 75 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de una plaza en propiedad de funcionario/a de carrera, de Técnico Medio de Gestión, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huétor-Vega (Granada), e incluida en la oferta de empleo público del año 2008.

1.2. En lo no previsto en las presentes bases de la convocatoria de la plaza Técnico de Gestión de la Administración General se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Huétor-Vega (Granada), perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1 y tener una antigüedad de al menos dos años en la misma.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes del título Diplomado Universitario o equivalente.

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

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 ha-

llarse 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 empleo público.

2.2. Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Tercera. El procedimiento de selección de los/as aspirantes.

3.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, por promoción interna.

3.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso la puntuación obtenida podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Una vez constituido el Tribunal, éste se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. Del resultado se expedirá la correspondiente acta suscrita por el/la Secretario/a del Tribunal, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Huétor-Vega, a los efectos del art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La valoración de los méritos previamente alegados, se puntuarán con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Huétor-Vega, en plaza de Administrativo de Administración General: 0,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Huétor-Vega en otras plazas: 0,20 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerarán en este apartado la formación acreditada en cursos, másters, seminarios, prácticas, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y centros privados, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

- Formación académica recibida: En esta apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza convocada.

Por titulación de Licenciado o Doctor: 1 punto.

La puntuación máxima a obtener en el apartado b) de Formación será de 10 puntos.

3.3. Fase de oposición:

Constará de los dos ejercicios que a continuación se especifican:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, que versarán sobre el programa de materias que figura como Anexo de las presentes bases. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, consistirá en un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar, y versará sobre las materias contenidas en el Anexo a las presentes bases. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales para la resolución del supuesto. Se valorará la sistemática, adecuada interpretación de la normativa aplicable y la capacidad práctica para emitir conclusiones. Para ello, se dispondrá de un período máximo de noventa minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Cuarta. Desarrollo de los ejercicios.

4.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «X», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de Estado para el año 2008 (BOE de 4.2.08).

4.2. En la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Huétor-Vega, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso de las pruebas selectivas. El anuncio del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Huétor-Vega. El día, hora y lugar del segundo ejercicio se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Huétor-Vega.

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

4.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

4.5. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitud o falsedades deberá dar cuenta de ello a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

4.6. El Tribunal deberá adoptar siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

4.7. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario del mismo levantará acta donde se harán constar las calificaciones de la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, de las calificaciones de los ejercicios de cada aspirante en la fase de oposición, y de las incidencias que -en su caso- se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas realizadas. Juntamente con las actas, se unirán al expediente las hojas de exámenes o ejercicios realizados por los aspirantes.

4.8. Según se establece en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se eximirá a los candidatos/as de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en los Cuerpos o Escalas de origen. Para fijar esta exención se tomará como referencia el temario Anexo de la última convocatoria y bases publicadas en el BOP núm. 117, de 21 de junio de 2004, realizada para el acceso al cuerpo o escala de origen a la plaza objeto de la presente convocatoria.

Quinta. Calificación final.

5.1. Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar los ejercicios.

5.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

5.3. En el caso de empate en las puntuaciones de los aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Fase de Oposición.

Sexta. Presentación de solicitudes.

6.1. Las solicitudes de participación en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor-Vega (Granada), debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

6.2. La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos oportunos.

6.3. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor-Vega, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa la publicación íntegra de las presentes Bases y Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Huétor-Vega.

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

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por españoles en el extranjero.

- Y asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

6.4. Los aspirantes deberán acompañar a sus solicitudes, fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para tomar parte en el proceso selectivo, así como los documentos acreditativos de los méritos y/o servicios alegados conforme a la base tercera, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopia, lo serán debidamente compulsados por órgano competente, previa exhibición del original, o previo a trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (redacción dada por Ley 4/99).

6.5. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Huétor-Vega, se acreditarán de oficio mediante certificación expedida por la Secretaría General.

6.6. A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquéllas.

6.7. En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo dispuesto en el art. 19 del R.D. 364/1992, de 26 de marzo, se establecerán para los aspirantes con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Asimismo, los interesados deberán formular la correspondiente petición 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 los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

6.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6.9. En aplicación de la normativa vigente, los funcionarios que accedan a las pruebas selectivas convocadas, están exentos de la tasa por derechos de examen.

Séptima. Admisión de aspirantes.

7.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución -en el plazo máximo de un mes- declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos -en su caso- en el proceso selectivo. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Huétor-Vega, se indicarán las causas y plazos de subsanación, indicando los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos -en su caso-, y la fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

7.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Octava. Tribunales.

8.1. El Tribunal al que corresponderá el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas de la presente convocatoria, tendrá la categoría primera de la recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo.

8.2. De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2002, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y de la Secretaria. Las dudas o reclamaciones que pudieran originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

8.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

8.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las anteriores circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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.

8.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de la fase de concurso y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal, velarán por el cumplimiento de la duración máxima del proceso selectivo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.7. Todos los miembros del Tribunal calificador que actúen en el mismo, tendrán derecho a la percepción de dietas por asistencia en al forma y cuantía que establece el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos el Tribunal se clasifica en primera categoría.

8.8. El Tribunal, en ningún caso, podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

9.1. Una vez finalizados los ejercicios de la fase de oposición, y terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público el Anuncio con la relación de aspirantes aprobados, que no podrá exceder del número de plazas convocadas, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición, y por orden de puntuación, en los locales en donde se haya celebrado la última prueba así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los actos del órgano de selección que ponga fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados.

Dicha relación de aprobados será elevada al Sr. Alcalde-Presidente, con propuesta del candidato para su nombramiento como funcionario, y referida a la plaza objeto de la presente convocatoria.

9.2. La Resolución definitiva de las pruebas selectivas y el correspondiente nombramiento, deberá efectuarse por el Presidente de la Corporación Municipal de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, sin que en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el Anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Al tratarse de convocatoria por promoción interna y ostentar en consecuencia los aspirantes, la condición de funcionarios públicos, se acreditarán de oficio mediante certificación de la Secretaria General de la Corporación Municipal, las condiciones y requisitos establecidos en la Base Segunda.

Décima. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

#### A N E X O

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones Generales.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

6. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Municipal y el Control de legalidad.

9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los Recursos, Ordenanzas Fiscales.

12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación, Régimen Jurídico del gasto público Local.

13. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

15. Los Recursos Administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

18. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

19. Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

20. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. El archivo como fuente de información: servicio del archivo.

21. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

22. La ofimática: en especial el paquete integrado Office 2003.

23. El Ayuntamiento de Huétor-Vega. Su organización. Infraestructuras y Servicios Municipales.

24. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

25. Los bienes de las Entidades Locales ante las últimas reformas normativas.

26. Los contratos administrativos en la esfera local: nueva regulación legal. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación, Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos Extinción de los contratos.

27. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores Competencia urbanística provincial y municipal.

28. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes.



29. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

30. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

31. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

32. Prevención de Riesgos Laborales. Contenido de las obligaciones empresariales de prevención. Los servicios de prevención. Las responsabilidades de la Corporación Local. Obligaciones de los trabajadores.

33. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial a la concesión.

34. Las licencias. Formas de gestión del servicio público local. La expropiación forzosa

35. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación, infracciones.

36. Acceso a la función pública. Principios Generales. Requisitos Sistemas de selección. Órganos de selección. Bases y convocatoria. Procedimiento selectivo.

37. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla de personal, relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos de trabajo, oferta empleo público, planes de empleo, registros de personal.

38. Las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

39. Elementos básicos de la contratación laboral: capacidad laboral, identificación empresarial, período de prueba y tipología de la contratación. El contrato temporal. Extinción del contrato.

40. Acuerdo Regulador de las relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e interinos del Ayuntamiento de Huétor-Vega.

41. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

42. La tutela jurídica de la autonomía local.

43. La Carta Europea de la Autonomía Local. Proceso de elaboración e importancia en el contexto europeo. Su contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

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

45. La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Negocios y contratos excluidos. Tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

46. Contratos del Sector Público: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Las partes del contrato: el órgano de contratación y el empresario. En especial, capacidad y solvencia del empresario. Clasificación. Prohibiciones de contratar.

47. Contratos del Sector Público: Objeto, precio y cuantía del contrato. En especial, la revisión de precios y las garantías de los contratos.

48. Contratos del Sector Público: Normas generales de preparación de los contratos. Normas especiales para la preparación de determinados contratos, en especial, en los

contratos de obras y en los contratos de concesión de obra pública. Actuaciones preparatorias de los contratos de colaboración entre los sectores público y privado.

49. Contratos del Sector Público: La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Disposiciones directivas, publicidad, licitación, selección del adjudicatario, obligaciones de información sobre el resultado del procedimiento y formalización del contrato.

50. Contratos del Sector Público: Procedimientos abierto, restringido y negociado. El diálogo competitivo. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación.

51. Contratos del Sector Público: Efectos de los contratos. Modificación. Extinción. La resolución de los contratos. Cesión y subcontratación. Los órganos de contratación, de asistencia y los consultivos. Normas específicas de contratación de las entidades locales.

52. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

53. La Organización Municipal en la Ley de Modernización de las Administraciones Públicas.

54. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

55. Régimen de organización de los municipios de gran población.

56. El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Planificación de recursos humanos.

57. Estructuración de empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

58. Jornada, vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario.

59. Derechos de los empleados públicos. La carrera profesional y la promoción interna.

60. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

61. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

62. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. Extinción de deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

63. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales.

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

65. 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 la Comunidades Autónomas.

Huétor-Vega, 10 de octubre de 2008.- El Alcalde, Plácido Hurtado Caballero.