

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 20 de julio de 2012, del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, de bases para la selección de plaza de administrativo.

Don Francisco Manuel Godoy Ruiz Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación,

HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 6 de julio de 2012 adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria para la selección de una plaza de Administrativo y cuyo tenor literal a continuación se transcribe:

BASES POR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO, MEDIANTE OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJECICIO 2007.

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración General; Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2007, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y régimen retributivo vigente.

1.2. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Requisitos para los candidatos.

2.1. Para ser admitido/a a la realización del proceso para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes).

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, se formularán en el modelo oficial establecido al efecto. Las solicitudes se presentarán en el propio Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia del DNI en vigor debidamente compulsada. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

b) Junto a la solicitud se adjuntará carta de pago acreditativa, emitida por la Tesorería municipal, de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros. Dicha tasa se ingresará en la cuenta bancaria establecida al respecto por el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación. La carta de pago acreditativa de haber satisfecho dicho ingreso especificará el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta y con la indicación «pruebas selectivas plaza Administrativo, Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación». En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

c) Deberá acompañar a la solicitud, original o copia compulsada del título exigido para la plaza de Administrativo.

d) Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.^a, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

e) Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

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

g) Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los y las aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1.822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal calificador.

4. base quinta. Admisión de los aspirantes.

a) Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

b) Los/as aspirantes excluidos/as y los/as omitidos/as en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

c) La lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

a) El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a.
- Secretario/a: Un/a empleado/a público/a.
- Tres vocales: Empleados públicos.

Todos ellos a propuesta del señor Alcalde.

El Tribunal velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

b) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

c) Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

d) La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.^a.

e) Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

f) Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

6. base séptima. Convocatorias y notificaciones.

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (según base 4.^a), las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

7. Sistema de selección.

El Sistema de provisión será el de oposición y, constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema correspondiente al apartado de Materias Comunes aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este primer ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 40% de la oposición.

- Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, la resolución de un supuesto práctico, durante un máximo de dos horas, correspondientes al apartado de Materias Específicas aprobadas para tal opción. La

puntuación correspondiente a este segundo será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 50% de la oposición.

- Tercer ejercicio: Consistirá en una entrevista curricular que versará sobre las materias contenidas en el programa, cuya duración máxima será de 15 minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 10% de la oposición.

El primero y el segundo ejercicio serán eliminatorios para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición, estableciendo dicha puntuación la prelación de las personas aspirantes aprobadas.

8. Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Una vez terminados los ejercicios, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento.

8.2. Siempre que el Tribunal 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal establecerá la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

8.3. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la cláusula segunda de la convocatoria, nombrará al candidato seleccionado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

9. Recursos.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

TEMARIO

Materias comunes

1. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección Jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

8. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

10. El acto administrativo. Concepto Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Concepto, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

12. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.

13. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

14. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

15. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

16. 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.

17. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

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

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

20. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

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

22. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Materias específicas

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

24. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

25. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

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

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

28. El contrato de concesión de obra pública: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

29. El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

30. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades locales.

31. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

32. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías Jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

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

34. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

35. 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.

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

37. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, 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. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

38. El personal al Servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico.

39. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

40. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación Básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Bollullos de la Mitación, 20 de julio de 2012.- El Alcalde, Francisco Manuel Godoy Ruiz.