

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 14 de enero de 2014, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de bases para la provisión de plazas de personal funcionario, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

Mediante Decretos de la Alcaldía-Presidencia núm. 7272, de fecha diez de octubre de dos mil trece, y núm. 39, de fecha nueve de enero de dos mil catorce, han sido modificadas las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de dieciocho plazas vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidente núm. 1719/10, de fecha de 14 de mayo, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm 201, de fecha de 14 de octubre de 2010, siendo el texto definitivo de las mencionadas bases el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIECIOCHO PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA, POR PROMOCION INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de dieciocho plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

De las dieciocho plazas convocadas, una queda reservada a personas con discapacidad, de forma tal que se establecerán dos cupos en la selección: el de personas con discapacidad y el general, pudiendo las primeras participar exclusivamente en uno sólo de los cupos citados.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el/los proceso/s selectivo/s los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o una antigüedad de diez años en una Escala o Subescala del Grupo C2, o bien una antigüedad de cinco años en el indicado Grupo y haber superado un curso específico de formación.

b) Tener la condición de personal laboral fijo, que cumpla los requisitos exigidos en la D.T.2.^a de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, o de funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, con una antigüedad mínima de dos años de trabajo efectivo en el desempeño de una plaza de Auxiliar Administrativo o equivalente, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar o Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C2, o de una plaza de Auxiliar Administrativo de personal laboral fijo, en los términos previstos anteriores.

c) Aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad, tener la condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Todos los requisitos a los que se refieren las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo podrá disponerse de dicho impreso, a través de Internet en la dirección www.conil.org.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

- a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.
- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI, documento de pago de los derechos de examen y los documentos acreditativos de los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud declaración expresa de su condición de minusválido y de poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, petición de participar en la selección exclusivamente en el cupo de discapacitados y, en su caso, de adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo especificar en qué consiste concretamente la adaptación.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en 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.

3.5. Derechos de examen:

Los derechos de examen serán de 14,10 €, que deberán abonarse mediante la autoliquidación de tasas de examen, previa solicitud del modelo de liquidación, en las Oficinas del Departamento de Rentas Municipal (Plaza de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el documento de pago a que se refiere la base 3.2.

Igualmente, podrá solicitarse el modelo de liquidación de tasas, contactando con el Departamento de Rentas, personalmente, por correo electrónico: tributos@conil.org, o al teléfono núm. 956 440 306 ext. 122 y 123, debiendo facilitarse los datos personales del aspirante (nombre, apellidos, DNI, dirección completa, código postal, teléfono de contacto) y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Un extracto de dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base 3.3 de esta convocatoria.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y concurso: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz pero sin voto.

5.1.1. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.1.2. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.1.3. Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.1.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría segunda de las acogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso:

6.1.1. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.1.2. La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo del siguiente apartado y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento antes de dar comienzo a la fase de oposición.

6.1.3. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual categoría a la convocada, de personal laboral o funcionario: 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría a la convocada, de personal laboral o funcionario: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría a la convocada: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, desempeñando puesto o plaza de la Escala de Administración General o Especial, Subescala Auxiliar o similar, o de Auxiliar Administrativo de personal laboral fijo: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, desempeñando puesto o plaza de la Escala de Administración General o Especial, Subescala Auxiliar o similar, o de Auxiliar Administrativo de personal laboral fijo: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, desempeñando puesto o plaza de la Escala de Administración General o Especial, Subescala Auxiliar o similar, o de Auxiliar Administrativo de personal laboral fijo: 0,025 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 5 puntos.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas lectivas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas lectivas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas lectivas o de 21 a 40 días de duración: 0,40 puntos.
- De más de 200 horas lectivas o más 40 días de duración: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación total por este apartado será de 3,5 puntos.

C) Méritos académicos:

Por poseer titulación académica, aparte de la exigida en la convocatoria, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,50 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,25 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1,5 puntos.

6.1.4. Justificación de los méritos alegados:

A) Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

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

C) Méritos académicos:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia, por resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o por cualquier otro documento acreditativo de la posesión del título.

6.2. Fase de oposición:

6.2.1. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta y cinco preguntas tipo test, sobre las materias del programa anexo a esta convocatoria. Para superar el ejercicio será necesario contestar un total de treinta y cinco preguntas correctamente. El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de la plaza a la que se aspira y relacionados con las materias contenidas en el programa anexo, a resolver mediante preguntas tipo test. El tiempo de realización para este ejercicio será de dos horas.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

6.2.2. El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6.2.3. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se anunciará por el Tribunal, junto con el resultado de la fase de concurso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.2.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2.6. En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.2.7. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «A», de conformidad con la Resolución de 6 de febrero de 2013 de la Secretaría de Estado para la Administración Públicas. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «A», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», y así sucesivamente.

6.3. Calificación definitiva:

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Séptima. Relación de aprobados.

Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobados sólo los que resulten con mayor número de puntos en cada uno de los cupos (una plaza para el cupo de personas con discapacidad y diecisiete plazas para el cupo general).

El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados. En caso de empate se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Si la plaza reservada para el cupo de personas con discapacidad queda desierta, se acumulará a las del turno ordinario de promoción interna.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a

Si los aspirantes propuestos o alguno de ellos no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado o contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su nombramiento aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado o contratado.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de ésta convocatoria.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la LPAC.

Decimoprimer. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad y 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.

A N E X O

T E M A R I O

Tema 1. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento.

Tema 3. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y los interesados. Capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 5. La dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones.

Tema 6. Las fases del procedimiento administrativo común. El nuevo régimen del silencio administrativo

Tema 7. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos. Suspensión. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 9. Nulidad. Anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 10. Los Recursos administrativos.

Tema 11. La Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 12. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de las Entidades Locales. El Municipio: Organización, competencias, y funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 13. La Potestad Reglamentaria Local y sus manifestaciones. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. El Personal al Servicio de las Entidades Locales: Clases, selección, derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Régimen disciplinario.

Tema 15. Los Bienes de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Adquisición, enajenación, disfrute y aprovechamiento de los bienes locales.

Tema 16. Las Formas de Actividad Administrativa. Fomento, Policía y Servicio Público. El Servicio Público: nociones generales y modos de gestión. El Servicio Público en las Entidades Locales.

Tema 17. Los Contratos Administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidades en la contratación.

Tema 18. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 19. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 20. El gasto Público. Etapas del gasto y del pago.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera, 14 de enero de 2014.- El Alcalde, Juan Manuel Bermúdez Escámez.