



precios públicos municipales, a tenor de lo establecido en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

LOBÓN:

— La recaudación en voluntaria de la tasa de recogida de basuras.

Badajoz, a 3 de marzo de 2009. El Gerente, MANUEL CORDERO CASTILLO.

## **AYUNTAMIENTO DE ABADÍA**

*EDICTO de 5 de marzo de 2009 sobre aprobación inicial de la modificación puntual n.º 1/2009 de las Normas Subsidiarias.* (2009ED0193)

Aprobada inicialmente por este Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de 27 de febrero de 2009, la modificación puntual núm. 1/2009 de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Abadía, consistente en "Reclasificación de Terrenos Municipales para Vivienda Protegida y Dotaciones" se somete a información pública por espacio de un mes, contado a partir de la publicación de este Edicto en el Diario Oficial de Extremadura. Durante dicho plazo se encontrará el expediente en las oficinas municipales a disposición de los interesados que quieran formular las reclamaciones que estimen convenientes.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 77.2.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Abadía, a 5 de marzo de 2009. El Alcalde, ADOLFO VALLEJO BARBERO.

## **AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA**

*ANUNCIO de 23 de febrero de 2009 sobre convocatoria de una plaza de Administrativo.* (2009080765)

### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2009 aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de febrero y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 34, de 19 de febrero de 2009, cuyas características son:



Grupo: C. Subgrupo: C1. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo. Sistema provisión: Concurso-oposición libre.

La plaza referida está adscrita a Intervención, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Presupuesto, contabilidad y tributación municipal.
- Tareas administrativas de trámite y colaboración con la Intervención.
- Colaborar en la obtención y aportación de datos e informes, propuestas, expedientes y trabajos varios propios de su unidad administrativa (contabilidad y Presupuestaria, tributación municipal).
- Realizar operaciones concretas de confección de nóminas salariales, documentos de cotización a la Seguridad Social y gestión de incidencias de personal.
- Realizar operaciones concretas de cálculos de complejidad media, asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierre de libros y control de existencias.
- Realizar actuaciones de desarrollo de expedientes sujetos al Derecho Administrativo.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición libre.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos<sup>1</sup>:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público<sup>2</sup>.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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

<sup>1</sup> Ver artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

<sup>2</sup> De conformidad con el artículo 57.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.



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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcántara y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Relación ordenada y numerada de méritos y de cuantos documentos pretenda que se puntúen en la fase de concurso.
- Documentos justificativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º 2099.0212.41.0070000709 (Caja de Extremadura).
- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 73.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- Los documentos fotocopiados deberán estar compulsados por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del documento original

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución



que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinto. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador, en el que todos sus miembros tendrán voz y voto, estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente:

- Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, designado por el Alcalde-Presidente y su suplente.

Vocales:

- Un funcionario de carrera designado por la Junta de Extremadura y su suplente.
- Tres funcionarios de carrera con titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y sus suplentes.

Secretario:

- Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria y su suplente, con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario, estando facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas



la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrán formar parte de este órgano de selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Conforme al artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo serán de concurso-oposición.

Sexta. Pruebas selectivas.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de la convocatoria en el BOE:

Con antelación de al menos quince días hábiles, se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, la relación definitiva de aspirantes excluidos y admitidos, la composición del tribunal (titulares y suplentes) y el lugar, día y hora del comienzo de las pruebas selectivas, para la celebración de las restantes pruebas se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

El Tribunal adoptará, 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/las aspirantes.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/las aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los Órganos Municipales competentes, a los efectos que procedan.



El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

- Concurso.
- Oposición.

#### FASE DE CONCURSO

- a) Fase de concurso. Se desarrollará con carácter previo a la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición.

En ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Aplicación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 4,00 puntos; Formación: 5,00 puntos.

Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo (con un máximo de 4 puntos):

- I. Por servicios prestados por cuenta propia en el desempeño de funciones jurídicas, laborales y fiscales relacionadas con la plaza que se convoca: 0,5 puntos por año.
- II. Por servicios prestados por cuenta ajena en el desempeño de funciones de administrativo: 0,5 puntos por año.

Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes.

Se valorarán la formación justificada documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo (con un máximo de 5 puntos).

- III. Por titulaciones oficiales superiores relacionados con el puesto de trabajo (materias jurídicas, económicas...) a las exigidas en la convocatoria:

Titulación media (Diplomatura): 1 punto.

Titulación Superior (Licenciatura): 3 puntos.

Titulación Superior + especialidad económica: 3,5 puntos.

Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, relacionados con el puesto de trabajo, etc., organizados por Organismos Públicos:

Hasta 25 horas, 0,1 puntos por curso.



De 25 a 49 horas, 0,3 puntos por curso

De 50 a 99: horas 0,5 puntos por curso.

De 100 horas en adelante 2 puntos cada curso.

La puntuación máxima será de 2 puntos.

Se establecerá el orden de prelación de los aspirantes en razón a la puntuación total del concurso.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Titulaciones académicas.

2.º Formación.

3.º Otros méritos.

b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos deberán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

- Los servicios prestados: Deberá acreditarse la categoría laboral, profesión y periodo de desempeño.
- Contrato de trabajo en modelo oficial y prórrogas correspondientes, que irá acompañado de nóminas, o de Certificación de la Seguridad Social (vida laboral), Certificado del Colegio Oficial correspondiente.
- Nóminas acompañadas de certificación de la Seguridad Social (vida laboral).
- La Formación Académica: Titulaciones, mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del Organismo docente correspondiente.

Los Cursos de Formación impartidos: Mediante la presentación del Diploma o Certificación expedido por el Organismo que lo imparte o competente para su expedición.

#### FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación de cada uno de los dos ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios, se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Ejercicio primero:

Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo de una hora y media, un tema libre relacionado, pero que no se atenga a un epígrafe concreto del Programa de estas Bases, entre dos propuestos por el Tribunal.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.



Ejercicio segundo.

De carácter práctico.

- De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, relativos a las tareas a desempeñar (—Presupuesto, contabilidad y tributación municipal—. Tareas administrativas de trámite y colaboración con la Intervención. —Colaborar en la obtención y aportación de datos e informes, propuestas, expedientes y trabajos varios propios de su unidad administrativa (contabilidad y Presupuestaria, tributación municipal). —Realizar operaciones concretas de cálculos de complejidad media, asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierre de libros y control de existencias—, Realizar operaciones concretas de confección de nóminas salariales, documentos de cotización a la Seguridad Social y gestión de incidencias de personal y —realizar actuaciones de desarrollo de expedientes sujetos al Derecho Administrativo—), en tiempo máximo de una hora.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Se valorará fundamentalmente la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Durante el desarrollo de la prueba se podrán consultar textos legales en soporte papel exclusivamente.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

- Realización de los ejercicios:

El día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios de la oposición y de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos cuando el sistema de selección sea el concurso-oposición, se publicarán en el BOP, con 15 días de antelación como mínimo. Asimismo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se publicará con un plazo mínimo de 72 horas desde la finalización de la fase de concurso, la fecha del primer ejercicio de la oposición cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios o pruebas se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.



Calificación de los ejercicios:

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para ser aprobado hasta un máximo de diez puntos.

La puntuación final total será la suma de la fase de concurso y la de oposición.

Séptimo. Calificación.

La calificación final será la siguiente:

- Sistema concurso-oposición: Será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.
- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Y de persistir el mismo, se resolverá según criterio que adopte el Tribunal.

Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.



c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Noveno. Incidencias.

Las presentes Bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Alcántara, a 23 de febrero de 2009. El Alcalde, FERNANDO MORENO ACOSTA.

## **A N E X O**

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado: Autonómica, Local e Institucional.
4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
5. El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Extremeña.
6. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
9. Régimen Local español. Entidades que lo integran, principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
11. El municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.



12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
13. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.
14. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.
15. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: Fases.
16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
17. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionario Públicos Locales. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
18. Derechos del personal al servicio de la Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
19. La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.
20. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
21. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
22. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. El patrimonio municipal del suelo.
23. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.
24. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
25. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración.
26. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.



27. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia: Iniciación. Desarrollo. A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
28. La responsabilidad patrimonial de la administración.
29. Potestad sancionadora de la administración.
30. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
31. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.
32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución, votaciones, Actas y certificados de acuerdos.
33. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.
34. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.
35. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
36. 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. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.
37. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.
38. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.
39. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.
40. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.