



Planeamiento presentado por Promociones Cañaveral de Extremadura, S.L., para la construcción de tres viviendas en el polígono 18, de esta localidad.

Cañaveral, a 16 de octubre del 2008. El Alcalde, EMILIO DURÁN MONTERO.

## **AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES**

*EDICTO de 12 de noviembre 2008 por el que se hace pública la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo. (2008ED0879)*

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía las bases de selección por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de auxiliar administrativo, se hacen públicas las mismas a los efectos establecidos en el artículo 6, 1.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, al mismo tiempo que se convocan las correspondientes pruebas con arreglo a las siguientes:

### BASES

#### BASES, EJERCICIOS Y PROGRAMAS MÍNIMOS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la oferta de empleo público, aprobada por el Pleno de esta Corporación Municipal el pasado treinta y uno de marzo de dos mil ocho, se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de concurso-oposición libre, una plaza en Régimen Laboral Fijo, de la Escala Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo/Subgrupo reseñado, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que le correspondan con arreglo a las disposiciones vigentes y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.
2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos 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 en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre



que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Y los extranjeros extracomunitarios que residen legalmente en España.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la Función Pública.

Todos los requisitos enumerados en esta deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número de Documento Nacional de Identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas.
2. Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la cuenta que este Ayuntamiento tiene en la Caja Extremadura número 2099-0244-54-0070000017, el importe de 20 €, en concepto de derechos de examen, (indicando en el ingreso a qué convocatoria corresponde), cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentada, si no se es admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con minusvalía, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.



Gozarán de una bonificación del 50 por 100 los aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de esta convocatoria en el BOE, para lo cual deberán presentar la tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los Servicios Públicos de Empleo por el que acrediten tal condición.

3. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de esta Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y del Diario Oficial de Extremadura en que aparezcan íntegramente publicadas, así como los lugares donde fije expuesta. Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. Deberán acompañar, asimismo, los documentos que acrediten estar en posesión de los méritos alegados a la fase de concurso, teniendo en cuenta que solamente podrán ser apreciados y valorados por el Tribunal los méritos alegados por los solicitantes que consten en documentos originales o en fotocopias debidamente compulsadas y que estén unidos a la solicitud. Dichos méritos se valorarán por el Tribunal, de acuerdo con el baremo y lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de los aspirantes admitidos y excluidos.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo setenta y uno de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios. Se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento, Administrativo Común.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Tribunal calificador.

1. Constitución. El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes tal y como se establece en el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público:



- Presidente: Un funcionario o personal laboral fijo, designado por la Presidencia de la Corporación.
- Vocales:
  - Un Empleado/a nombrado/a por la Junta de Extremadura.
  - Dos funcionarios/as de la Excma. Diputación Provincial de similar área funcional.
- Secretaria: La de la Corporación, con voz y voto o funcionario en quien delegue.

2. Actuación. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrán tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Podrán acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

A este Tribunal podrán asistir, en calidad de observadores, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas.

3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el artículo 13 del 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.

El día de la constitución del Tribunal, cada uno de los miembros del mismo, declararán formalmente si se hallan o no incurso en algunas de las circunstancias acabadas de señalar.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos competentes a los efectos que procedieran.

No podrán formar parte del Tribunal aquellos funcionarios que hubiesen realizado, en cualquier forma o procedimiento, tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en este tipo de plazas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.



Los aspirantes podrán recusarlos.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal: El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

Sexta. Actuación de los opositores.

La actuación de los opositores que no se pueda realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, e conformidad con el sorteo efectuado previamente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos competentes a los efectos que procedieran.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Séptima. Fase del concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

- A) La Fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. La puntuación que se obtenga, será tomada en cuenta una vez superado la fase de oposición. Se procederá a la valoración de los méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

Titulación:

Por estar en posesión del título exigido para la plaza: 1 punto.

Por Servicios Prestados:

Por servicios prestados en cualquier Administración Local (Ayuntamientos, Diputaciones, Mancomunidades de Municipios), o en otras Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se convoca o en plazas con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

Por servicios prestados en la empresa privada en plaza igual a la que se convoca o en plazas con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,03 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.



Este extremo se acreditará mediante la correspondiente certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social, más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, nóminas, etc., en que se especifiquen la categoría de la plaza desempeñada.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

Cursos:

Por impartir o asistir a cursos organizados por centros de carácter público o cursos que estén financiados con fondos públicos o cursos realizados en centros privados homologados para lo cual el interesado haya sido autorizado, por cualquier Administración Pública, que potencien las habilidades sociales y recursos humanos, para su puntuación todos ellos deberán estar relacionados con la plaza que se provee, obtendrán hasta un máximo de 3 puntos:

a) Por asistir a cursos relacionados con la plaza:

A cursos realizados de 30 horas mínimo: 0,02 puntos por curso.

De 30 a 100 horas: 0,04 puntos por curso.

De más de 100 horas: 0,05 puntos por curso.

B) La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en procesar un texto administrativo, que facilitará el Tribunal, en un ordenador del Ayuntamiento, utilizando el procesador de textos (Word Perfect, Microsoft Word, Microsoft Excel, etc.) y supuestos relacionados con el trabajo a realizar. El Tiempo empleado será de 45 minutos, se valorará el grado de exactitud de los documentos obtenidos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes que han superado el primer ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa Anexo a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo; teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorarán especialmente en este ejercicio la facultad de redacción, y el nivel de formación general.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio. Consistirá en exponer, oralmente, en un periodo máximo de veinticinco minutos, dos temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria. Uno de las materias comunes y otro de las materias específicas.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta.



2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal.
3. Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a que se refiere el apartado primero de la base tercera, y no podrá exceder de cinco meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

4. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.
5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### Novena. Sistema de calificación.

1. Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.
2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.
3. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.
4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.
5. De producirse empate, se dirimirá a favor de aquel aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en la prueba de conocimientos generales y, después, en la prueba práctica.
6. De persistir el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra que haya determinado el orden de actuación según el sorteo a que se hace referencia en la base quinta.

#### Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.





No obstante lo anterior, siempre que los órganos 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 órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Undécima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:
  - a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
  - b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.
  - c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
  - d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.
3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.
2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Incompatibilidades.

Los funcionarios nombrados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.





Decimocuarta. Incidencias.

1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

2. Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y 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 Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

Torrecilla de los Ángeles, a 12 de noviembre de 2008. El Alcalde, PAULINO GÓMEZ MARTÍN.

## **A N E X O**

Programa del tercer ejercicio:

### **I. Materias comunes.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El poder legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 6. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 7. El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización competencias municipales.



Tema 8. Otras Entidades Locales: Diputación Provincial, Mancomunidades. Comarcas y otras Entidades que agrupen municipios. Las Entidades de ámbito inferior al municipio.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación instrucción y terminación.

## II. Materias específicas. Administración Local.

Tema 1. Organización Municipal: Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Constitución del Ayuntamiento.

Tema 2. Alcalde atribuciones, el Pleno atribuciones y régimen de funcionamiento, acuerdos, actas y certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 3. La Función Pública Local y su organización.

Tema 4. El Personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.

Tema 5. El Personal al servicio de las Entidades Locales: derechos, deberes e incompatibilidades y régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. La Atención al Público: acogida e información al administrado.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos Administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 9. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del Expediente.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local: tipos, procedimientos, competencias. Órganos de contratación de los Ayuntamientos.

Tema 12. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13. Procedimiento administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 14. Haciendas Locales: Clasificación de ingresos y gastos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos. Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.