



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ORDEN de 15 de abril de 2008 por la que se convocan pruebas de aptitud para la formación de lista de espera de aspirantes para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, en entidades locales de Extremadura. (2008050135)

La disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 33 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, que regula el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, atribuye a las Comunidades Autónomas la potestad para otorgar nombramientos interinos a favor de personas que estén en posesión de titulación exigida para el acceso a la Subescala y Categoría a que los puestos pertenezcan, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por razones de necesidad y urgencia, para ocupar puestos de trabajo reservados a habilitados de carácter estatal.

Al ser esta Consejería, a través de la Dirección General de Administración Local, el órgano competente para llevar a cabo los nombramientos temporales que se propongan por las entidades locales interesadas y en aras de coordinar el proceso selectivo de dichos funcionarios para conseguir una homogeneidad en su selección en esta Comunidad Autónoma, esta Consejería ha resuelto convocar pruebas de aptitud con el fin de formar una lista de espera de aspirantes para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en calidad de funcionarios interinos, con arreglo a las siguientes

BASES

1. Normas Generales.

- 1.1 Se convocan pruebas selectivas para la constitución de una lista de espera de aspirantes para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, en Entidades Locales de Extremadura.
- 1.2 La lista de espera que se forme con los aspirantes que superen las pruebas selectivas, se llevará a cabo según orden de puntuación obtenida en las pruebas en que consiste este procedimiento de selección. En caso de empate se atenderá al resultado del último sorteo público que previamente se haya celebrado para su aplicación a todas las listas de espera que haya formado la Junta de Extremadura para su personal.
- 1.3 El hecho de superar el procedimiento selectivo, no da derecho a nombramiento interino alguno, salvo que alguna Entidad Local interesada proponga el nombramiento como funcionario interino, por razones de necesidad o urgencia y que previamente haya agotado las formas preferentes de provisión temporal que establecen los artículos 30, 31 y 32 del Reglamento de Provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación estatal, aprobado por Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.



2. Procedimiento de Selección.

La selección de los aspirantes se realizará mediante la superación de las pruebas selectivas determinadas en la presente base 2ª y la posterior selección de un curso selectivo.

2.1 Las pruebas selectivas, que serán de carácter eliminatorio, tendrán por objeto conocer las aptitudes de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se aspira, y consistirán en la realización de dos ejercicios, y de un curso selectivo a desarrollar en colaboración con las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres y con los Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de las respectivas provincias.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I. Las calificaciones de este ejercicio se publicarán por el tribunal en el local donde se hayan realizado los ejercicios, así como en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, y en el que se hará constar la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de tres horas, de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, correspondiendo uno a materias jurídicas y otro a materias económicas, si bien el supuesto económico se limitará a las materias de tributos locales y gestión presupuestaria.

En la realización del 2.º ejercicio se permitirá la consulta de legislación no comentada y en soporte papel.

2.2 Los ejercicios de las pruebas serán valorados de la forma siguiente:

- El primer ejercicio tendrá una valoración de 0 a 10 puntos.
- El segundo ejercicio tendrá una valoración de 0 a 15 puntos el supuesto en materia jurídica y de 0 a 5 puntos el supuesto en materia económica.

Para ser declarado apto y ser admitidos en el curso selectivo es necesaria la obtención mínima de cinco puntos en el primer ejercicio y de diez puntos en el segundo.

2.3 El programa de las pruebas es el reflejado en el Anexo I.

- Curso selectivo: Los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de estas pruebas deberán superar un curso selectivo organizado por la Dirección General de Administración Local en colaboración con las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres y con los Colegios Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Badajoz y Cáceres.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios mencionados la formación y capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que deben ejercer cuando sean nombrados funcionarios interinos de las Corporaciones Locales de Extremadura, y tendrá una duración de al menos cuarenta y cinco (45) horas lectivas. El contenido, calendario y lugares de su



realización, así como las demás normas que habrán de regularlo, incluidas el nombramiento de los profesores del curso y sus retribuciones por colaboración, serán establecidas oportunamente por la Dirección General de Administración Local.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de unas pruebas objetivas sobre las materias impartidas en el mismo, calificándose de cero a veinte puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, diez puntos.

2.4 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y en el curso selectivo. Su resultado se hará público en el local donde se hayan realizado los ejercicios, así como en los tablores de anuncios de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1 Para ser admitidos a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciados en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía y Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.
- 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 funciones públicas por sentencia firme.

3.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y durante todo el tiempo que se esté incluido en la lista de espera, y acreditarse, en caso de ser admitido a formar parte de la lista de espera del modo que se indica en la base 10.^a.

4. Solicitudes.

4.1 Las solicitudes para participar en las pruebas (que se incluye como Anexo II) se dirigirán al Ilmo. Sr. Director General de Administración Local, Avenida de Las Américas n.º 4, 06800 Mérida). A las solicitudes se acompañará unida una fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

4.2 El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.



- 4.3 La presentación de las solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural (Avenida de Portugal, s/n., C.P. 06800 Mérida), en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5. Admisión de aspirantes.

- 5.1 En el plazo máximo de 15 días desde que termine el de presentación de solicitudes, la Dirección General de Administración Local expondrá en el tablón de anuncios y en la página web de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, la relación de los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de su exclusión, señalando un plazo de diez días para subsanación de errores y reclamaciones.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el error que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

- 5.2 Concluido el plazo para la subsanación de defectos y de reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería la relación definitiva de aspirantes excluidos y la fecha de la realización de las pruebas, que tendrán lugar en el plazo máximo de tres meses desde dicha publicación.

Contra la exclusión definitiva, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación a los interesados.

6. Tribunal.

- 6.1 El órgano encargado de la calificación de las presentes pruebas, será el siguiente, con designación de titulares y sus respectivos suplentes.

— Presidentes: Un funcionario de carrera de la Administración Autonómica designado por el titular de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.

— Vocales:

Dos funcionarios de Administración Local con habilitación estatal designados a propuesta, cada uno, de los respectivos Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cáceres y Badajoz.

Un funcionario de carrera de la Administración Autonómica designado por el titular de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.

— Secretario: Un funcionario de carrera de la Administración Autonómica designado por el titular de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.

- 6.2 Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada



una de las Centrales Sindicales que ostenten representación en el ámbito de la Función Pública de la Junta de Extremadura.

- 6.3 Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Dirección General de Administración Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo y en virtud de lo dispuesto en el art. 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

- 6.4 Durante el desarrollo del proceso, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

- 6.5 A efectos de comunicación y demás incidencia, el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, Avda. de Portugal, s/n., Mérida.

- 6.6 Al Tribunal de Selección le será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los órganos colegiados.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera según el Anexo III del Decreto 288/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Desarrollo de los ejercicios.

- 7.1 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

- 7.2 Los ejercicios en que consisten las pruebas se celebrarán en el lugar, fecha y hora que se señale y que se publicará en el tablón de anuncios en la página web de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.

8. Calificación de las pruebas.

Concluido los ejercicios de que constan las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en el lugar de celebración de los ejercicios y en el tablón de anuncios y página web de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural la relación de aspirantes que hubieran obtenido una calificación igual o superior a la señalada en la base 2.2 de esta convocatoria, establecida como mínima para acceder a la Lista de Espera, ordenadas según la puntuación alcanzada, con indicación del Documento Nacional de Identidad.



9. Lista de espera.

La Lista de Espera, integrada por los aspirantes declarados aptos en las pruebas, se ofertará, por el orden de puntuación final obtenida conforme se ha señalado anteriormente, a los Ayuntamientos que tengan que nombrar un funcionario interino para cubrir, por motivos de necesidad o urgencia, un puesto de trabajo de Secretaría-Intervención y que hayan acreditado que no es posible su provisión por los procedimientos preferentes de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, 31 y 32 del R.D. 1732/1994, de 29 de julio.

Al haberse introducido un elemento de zonificación, se constituirá una Lista de Espera por cada una de las zonas, y el llamamiento se efectuará atendiendo al orden de puntuación obtenido en la zona o zonas en las que figure el aspirante por haberlo solicitado expresamente.

El integrante de la Lista de Espera que obtenga un nombramiento interino causará baja en la misma temporalmente una vez deje de prestar servicios en el Ayuntamiento en el que se le nombró funcionario interino, por causa de provisión definitiva de la vacante o nombramiento temporal preferente otorgado a favor de funcionario de habilitación estatal. En el supuesto de que el nombramiento interino sea por tiempo igual o inferior a tres meses desde la toma de posesión, el aspirante se reincorporará a la lista de espera en el lugar que le corresponda. Si el nombramiento mencionado fuese superior a 3 meses, volverá a formar parte de la lista de espera, si bien al final de la misma.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la Lista de Espera, salvo que concurra en el aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, Baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Estar desempeñando como funcionario-interino puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal.
- c) Enfermedad que ocasione situación de Incapacidad Laboral Transitoria (ILT).
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La Lista de Espera constituida con motivo de la presente convocatoria tendrá una vigencia máxima de dos años contados a partir de la fecha de su constitución, si bien, en todo caso, será sustituida por la Lista de Espera que se formase con motivo de una nueva convocatoria de pruebas selectivas celebradas al efecto.

Al estar vigente la anterior Lista de Espera hasta el día 7 de enero de 2009, serán ofertados los puestos de trabajo que se soliciten a los integrantes de la Lista de Espera ya constituida por Orden de la Consejería de Desarrollo Rural de 23 de diciembre de 2005 (DOE n.º 3 de 7 de enero de 2006), y sólo en el supuesto de que ningún componente de la misma aceptara el nombramiento propuesto, se ofertará la vacante a los componentes de la Lista de Espera constituida con motivo de la presente convocatoria.

10. Presentación de documentos.

- 10.1 Elaborada la relación definitiva de aspirantes incluidos en la lista de espera, se notificará a los interesados a efectos de que presenten la siguiente documentación en el plazo máximo de 10 días:



- a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente.

10.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el párrafo anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

10.3 Aquellos que no presenten la documentación en el plazo fijado, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3.^a, los aspirantes causarán baja definitivamente en la Lista de Espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, a 15 de abril de 2008.

El Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural
(P.D. Resolución 12/11/2007.
DOE n.º 137 de 27/11/2007),
El Secretario General,
FRANCISCO ALEJANDRO MENDOZA SÁNCHEZ

**A N E X O I**

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. El ordenamiento jurídico-administrativo (1): el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo (11). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 6. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. 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, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. 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, prueba e informes.

Tema 9. 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.

Tema 10. 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.

Tema 11. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.



Tema 12. 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.

Tema 13. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 14. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 15. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 16. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración pública: 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.

Tema 18. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 19. 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.

Tema 20. 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.

Tema 21. 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.

Tema 22. 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.

Tema 23. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.



Tema 24. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 25. 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.

Tema 26. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 27. 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.

Tema 28. 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.

Tema 29. 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.

Tema 30. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 31. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo.

Tema 32. 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.

Tema 33. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 34. 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. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 35. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.



Tema 36. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 37. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 38. La Cuenta General de las entidades locales: contenido, formación y tramitación. Otra información a suministrar al Pleno, a otros órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 39. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 40. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 41. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 42. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo.

Tema 43.- Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 44. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 45. La Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial en Extremadura.

Tema 46. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del Suelo. El Régimen de las clases de suelo. Parcelaciones y Reparcelaciones.

Tema 47. La ordenación del territorio: Planes territoriales y Proyectos de Interés Regional. Los instrumentos de planeamiento para la Ordenación urbanística. Los Planes Generales Municipales. Planes Parciales de ordenación. Planes Especiales de ordenación y Estudios de Detalle.

Tema 48. Procedimiento de aprobación de los Instrumentos para la ordenación urbanística.

Tema 49. Patrimonios Públicos del Suelo.

Tema 50. La ejecución del planeamiento de ordenación urbanística. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE APTITUD PARA
INTEGRACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL
INTERINO DE HABILITACIÓN ESTATAL****1.- CONVOCATORIA****1.1 CUERPO**

Bolsa Trabajo para nombramientos interinos puestos de secretaria-intervención en Extremadura

2.- DATOS PERSONALES

| | | | |
|---------------------------------------|-------------------------|------------|--------------------------|
| 2.1 PRIMER APELLIDO | 2.2 SEGUNDO APELLIDO | 2.3 NOMBRE | |
| 2.4 D.N.I. | 2.5 FECHA DE NACIMIENTO | | 2.6 TELÉFONO CON PREFIJO |
| | DIA | MES | AÑO |
| 2.7 DOMICILIO: Calle o Plaza y número | Código Postal | MUNICIPIO | PROVINCIA |

3.- TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

| | |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| 3.1 TITULO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA | 3.2 OTROS TÍTULOS OFICIALES |
|---------------------------------------|-----------------------------|

4- ZONA A QUE OPTA PARA LISTA DE ESPERA(marcar casilla correspondiente)

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> Badajoz-Olivenza-Fregenal de la Sierra- Jerez de los Caballeros-Zafra-Mérida-Montijo y Villafranca de los Barros |
| <input type="checkbox"/> Villanueva de la Serena-Don Benito-Castuera-Herrera del Duque-Llerena |
| <input type="checkbox"/> Cáceres-Trujillo-Logrosán-Valencia de Alcántara |
| <input type="checkbox"/> Coria-Plasencia-Navalmoral de la Mata |

- De no señalar ninguna zona el aspirante quedará incluido en todas ellas.
- Cada Zona comprenderá los municipios que se integran en el partido judicial correspondiente a las poblaciones que se relacionan en cada Zona

El abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a de..... de 2.00....

(Firma)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL