

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 4.436

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

ANUNCIO relativo a las bases y convocatoria para la provision definitiva de una plaza de técnico de Administración General Contratación, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Calatayud.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva de la plaza de técnico de Administración General Contratación (01.003.001), vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Calatayud, por acceso libre y por el procedimiento de concurso-oposición. Esta plaza está contemplada en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Calatayud para el año 2019, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de enero de 2019 y publicada en el BOPZ núm. 33, de 11 de febrero de 2019.

La jornada será completa y las retribuciones las correspondientes al grupo A1, complemento de destino nivel 21, y complemento específico (01.003) según relación de puestos de trabajo, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y los extranjeros con residencia legal en España (los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de licenciado o grado en Derecho al finalizar el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Haber ingresado en la Tesorería Municipal, tal y como establece la ordenanza, la cantidad de 25 euros en concepto de tasas.

Quedan exentos del pago de esta tasa:

—Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

—Los desempleados inscritos en la oficina de empleo con una antigüedad de seis meses.

—Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Tercera. — *Instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia compulsada del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas y del ingreso de las tasas correspondientes. En este momento los aspirantes podrán aportar la documentación que se pretenda acreditar en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ. Las bases y convocatoria también serán publicadas en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de aspirantes, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, concediéndose un plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones. Asimismo y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de deficiencias. Por resolución de la Alcaldía se determinarán el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes. Estas resoluciones se harán públicas también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional.

En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente de la Corporación y lo formarán cinco técnicos, uno de ellos actuará de presidente y otro de secretario. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares se designen.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado, podrán ser nombrados técnicos pertenecientes a otras Administraciones o personal cualificado en la materia de que se trate. Todos los miembros del tribunal deberán poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal y en tercer lugar se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el art. 121 de la Ley 39/2015, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Fases del procedimiento selectivo.*

El procedimiento selectivo constará de dos fases; la primera será la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y la segunda será la fase de oposición.

Séptima. — *Fase de concurso.*

Una vez superados los ejercicios de la fase de oposición, la valoración de méritos, documentalmente justificados, se acumulará a quienes hubieren aprobado los ejercicios de la oposición. En la fase de concurso se valorarán los méritos siguientes:

a) Méritos relativos a la experiencia laboral (con una puntuación máxima de 3 puntos):

—Por cada año de desempeño en servicio activo en la Administración pública de un puesto de trabajo similar al ofertado, 0,25 puntos.

—Por cada año de desempeño en servicio activo en la Administración pública de un puesto de trabajo correspondiente al mismo grupo/subgrupo del puesto ofertado, 0,20 puntos.

—Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo en la Administración pública de un grupo/subgrupo inferior o superior al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

—Por cada año de trabajo en el resto del sector público en puestos de categoría equivalente a la que se oferta, 0,10 puntos.

—Por cada año de trabajo en la empresa privada en puestos de categoría equivalente a la que se oferta, 0,05 puntos.

b) Méritos relativos a la titulación (con una puntuación máxima de 1 punto).

Se valorarán otras titulaciones académicas oficiales que pueda tener el aspirante distintas a la presentada como requisito para poder presentarse. Tampoco se valorarán aquellas inferiores pero necesarias para la obtención de la titulación superior:

- Doctorado: 1 punto.
- Licenciado/grado: 0,80 puntos.
- Diplomado o similar: 0,60 puntos.
- Máster: 0,30 puntos.

c) Méritos relativos a la formación: (con una puntuación máxima de 2 puntos).

El tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas, etc., relacionados con el puesto de trabajo ofertado y otorgados o concedidos por organismos públicos, en relación con las horas de su duración, de la siguiente forma:

- Hasta 60 horas de duración: 0,05 puntos.
- Entre 61 y 120 horas de duración: 0,10 puntos.
- Entre 121 y 250 horas de duración: 0,25 puntos.
- De más de 250 horas de duración: 0,30 puntos.

Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse los señalados en el apartado a) mediante certificación expedida por el organismo o entidad en el que se hubieran prestado servicios y en la que conste el tiempo y el tipo de servicios de forma expresa. Se incluirán en el sector público las entidades relacionadas en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el resto se considerarán empresas privadas; en cuanto a los méritos señalados en el apartado b), podrán acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate, debiendo contener inexcusablemente el número de horas y el programa o temario de que se trate.

d) Méritos relativos a idiomas: (con una puntuación máxima de 1 punto).

- B1: 0,30 puntos.
- B2: 0,40 puntos.
- C1: 0,50 puntos.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 7 puntos.

Octava. — *Fase de oposición.*

La fase de oposición comprenderá tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

• **PRIMER EJERCICIO:** Prueba teórica tipo test con 50 preguntas sobre el programa general del temario que se acompaña a la convocatoria, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de las repuestas la correcta de entre las alternativas planteadas. Cada respuesta correcta puntúa con 0,10 puntos, hasta alcanzar un máximo de 5 puntos, y cada respuesta incorrecta penalizará con 0,025 puntos, siendo necesario alcanzar 2,5 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio. Las respuestas en blanco no penalizarán. Para la realización del ejercicio se concederán 50 minutos.

• **SEGUNDO EJERCICIO:** Prueba teórica que consistirá en desarrollar dos temas elegidos al azar, uno comprendido en el bloque 1 y otro comprendido en el bloque 2 de los incluidos en el temario específico de la presente convocatoria. Puntuación máxima de 10 puntos. El plazo de realización de este ejercicio será de un máximo de 1 hora por tema.

• **TERCER EJERCICIO:** Consistirá en una prueba práctica o de ejecución escrita que versará sobre casos prácticos referidos a las materias que figuran en el programa específico, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. El plazo de realización de este ejercicio será de un máximo de 2 horas.

Podrán realizarse en una misma sesión los ejercicios.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por la letra «W», de acuerdo con el sorteo efectuado para las pruebas de acceso a la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2019, en virtud de Resolución de 25 de febrero de 2019.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión

al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Novena. — Calificaciones.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 5 puntos el primer ejercicio y de 0 a 10 puntos el segundo y tercer ejercicio, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 2,5 puntos en el primero y 5 en el segundo y tercero para superarlos en cada caso.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el local donde se celebren las pruebas selectivas y será expuestas además, en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y la fase de concurso.

Décima. — Lista de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en los lugares de examen y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que lo ha superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo la contratación para la plaza convocada del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. — Presentación de documentos.

En el plazo de quince días naturales contados a partir de la resolución en que se dé a conocer el nombre del aspirante que ha resultado seleccionado, este deberá presentar en el Ayuntamiento certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio (reconocimiento médico MAZ).

La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido, determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En este caso el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a notificarlo al interesado que estará obligado a tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Duodécima. — Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

Calatayud, a 13 de mayo de 2019. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

ANEXO

Temario parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Regulación constitucional de la Administración Pública. Gobierno y Administración. Los principios de actuación administrativa. Competencias estatales sobre régimen de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978. La regulación constitucional de las entidades locales. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Aragón.

Tema 6. La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 7. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Ley: leyes ordinarias y leyes orgánicas. Leyes estatales y autonómicas. El Real Decreto-ley: características esenciales. La legislación delegada.

Tema 8. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El ordenamiento comunitario. Los tratados internacionales. El control de constitucionalidad de las Leyes: los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional.

Tema 9. Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: regulación básica en la Ley 40/2015.

Tema 10. La posición jurídica del ciudadano frente a la Administración. La capacidad de los ciudadanos ante la Administración. El interesado en el procedimiento: notas definitorias. La actuación del ciudadano ante la Administración. Deberes de los ciudadanos ante la Administración: el deber de colaboración.

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. El procedimiento ordinario: fases. El procedimiento abreviado.

Tema 12. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de legalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 13. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 15. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 16. Los principios constitucionales del sistema tributario. La Ley General Tributaria: notas básicas. El reparto de competencias en materia tributaria. Los principales impuestos del sistema tributario español. La potestad tributaria de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 17. El reflejo constitucional del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: la reforma del artículo 135 de la Constitución. Rasgos definitorios de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. El desarrollo normativo del artículo 135 de la Constitución. Principios básicos de la Ley General Presupuestaria.

Tema 18. Presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 19. Protección de datos personales: principios básicos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición.

Tema 20. Transparencia en la actividad pública. Derecho a la información pública. Publicidad activa. Especial referencia a la normativa autonómica de Aragón.

Temario parte específica

Bloque 1

Tema 1. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo.

Tema 2. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. La autotutela ejecutiva: la ejecutividad de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.

Tema 5. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 7. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 8. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 9. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 10. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

Tema 11. La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 12. La terminación del procedimiento: formas. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 14. Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos. Los consorcios.

Tema 15. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes: concepto, gestión y coordinación. El estatuto de los vecinos.

Tema 16. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Causas de pérdida de la condición de concejal. Causas de pérdida de la condición de Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 17. La organización municipal. Organos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

Tema 18. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 19. El estatuto de los miembros de las entidades locales: derechos y deberes. El régimen retributivo de los miembros de las entidades locales. Las indemnizaciones por ejercicio del cargo. Declaraciones de bienes y actividades. Derecho de

acceso a la información y deber de reserva. Asistencia y participación en sesiones de órganos colegiados. Derecho a la asistencia jurídica.

Tema 20. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 21. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Preparación de la sesión. Confección del orden del día. Convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Convocatoria de las sesiones de las comisiones informativas.

Tema 22. Desarrollo de las sesiones del Pleno: requisitos de celebración. Desarrollo de los debates. Toma de acuerdos: requisitos, sistemas de votación y mayorías. El acta de la sesión: rasgos básicos y contenido esencial: la publicidad de las actas de las sesiones de los órganos de gobierno. Desarrollo de las sesiones. La publicidad de los acuerdos de órganos de gobierno. La comunicación de los acuerdos a la comunidad autónoma y a la Administración General del Estado.

Tema 23. El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 24. Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: formación, aprobación y rectificación. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

Tema 25. Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales. La gestión de los bienes patrimoniales: permuta y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. La cesión gratuita de bienes.

Tema 26. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 27. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas: la relación laboral de empleado público.

Tema 28. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Organos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas.

Tema 29. El régimen retributivo de los empleados públicos: conceptos que integran las retribuciones de los empleados públicos. Las indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 30. La estructuración del empleo público. Cuerpos y escalas: grupos de clasificación profesional de los funcionarios de carrera. Clasificación profesional del personal laboral. Ordenación de los puestos de trabajo: la relación de puestos de trabajo, naturaleza y contenido. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 31. Régimen disciplinario de los empleados públicos: normativa básica y normas de desarrollo. Faltas disciplinarias y sanciones. Procedimiento de ejercicio de la potestad disciplinaria y medidas provisionales. Prescripción de faltas y sanciones.

Tema 32. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 33. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico, con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación

previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 34. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística.

Tema 35. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 36. El orden jurisdiccional contencioso administrativo: ámbito, órganos y competencias, competencia territorial de juzgados y tribunales, constitución de las salas de lo contencioso administrativo y distribución de asuntos.

Tema 37. El orden jurisdiccional contencioso administrativo: las partes, capacidad procesal, legitimación, representación y defensa de las partes, actividades impugnables, pretensiones de las partes, acumulación y cuantía del recurso.

Tema 38. Procedimiento contencioso administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares, interposición del recurso y reclamación del expediente, emplazamiento de demandados y Administración, demanda y contestación, alegaciones previas, prueba, vista y conclusiones, sentencia y otros modos de finalización del proceso.

Tema 39. Procedimiento contencioso administrativo. El procedimiento abreviado.

Tema 40. Procedimiento contencioso administrativo. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias.

Tema 41. Procedimiento contencioso administrativo. Procedimientos especiales en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Bloque 2

Tema 1. La contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos de la Ley.

Tema 2. La contratación pública. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 3. La contratación pública: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 4. La contratación pública. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 5. La contratación pública. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil de contratante. Lucha contra la corrupción y prevención conflictos de intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante.

Tema 6. La contratación pública. Partes en el contrato. Capacidad del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar.

Tema 7. La contratación pública. Partes en el contrato. Solvencia del empresario. Medios de acreditar la solvencia para contratar.

Tema 8. La contratación pública. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 9. La contratación pública. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

Tema 10. La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales.

Tema 11. La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimientos abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales aplicables a concursos de proyectos.

Tema 12. La contratación pública. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos y prerrogativas Administración Pública, ejecución de los contratos.

Tema 13. La contratación pública. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 14. La contratación pública. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, contrales de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal. Sistema estatal de contratación centralizada.

Tema 15. La contratación pública. Contrato de obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 16. La contratación pública. Contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción, construcción obras objeto de concesión.

Tema 17. La contratación pública. Contrato de concesión de obras: derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente, régimen económico financiero de la concesión, financiación privada, extinción de la concesión.

Tema 18. La contratación pública. Contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación.

Tema 19. La contratación pública. Contrato de concesión de servicios: cumplimiento y efectos, resolución, subcontratación.

Tema 20. La contratación pública. Contrato de suministro. Regulación ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 21. La contratación pública. Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución.

Tema 22. La contratación pública. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de la Administraciones Públicas. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

Tema 23. La contratación pública. Organos competentes en materia de contratación: Organos de contratación, órganos de asistencia y órganos consultivos. Remisiones de información

Tema 24. La contratación pública. Registro Oficiales.

Tema 25. La contratación pública. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. (DA 2.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 26. La contratación pública: Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (DA 3.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 27. La contratación pública. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación. Referencia a la regulación de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 28. La contratación pública. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros.

Tema 29. La contratación pública. El pago del precio. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas y transmisión de los derechos de cobro.