

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2476

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

ANUNCIO relativo a las bases de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo para la provisión con carácter interino del puesto de técnico de Administración general, subescala técnica, clase media, mediante el procedimiento de oposición.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo para la provisión con carácter interino del puesto de técnico de Administración general, subescala técnica, clase media. La vigencia de esta bolsa finalizará cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de técnicos de Administración general, subescala Técnica, clase Media que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, con una vigencia máxima de tres años.

El puesto pertenece al grupo A, subgrupo A2, nivel de complemento de destino 22 y complemento específico que establezca la relación de puestos de trabajo aprobada por este Ayuntamiento.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; 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 la Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes acrediten:

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. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplido 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 Grado o Diplomatura de las ramas social, jurídica o económica o equivalente, 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 fiscal núm. 39 reguladora de la tasa por prestación de servicios generales, la cantidad de 20 euros en concepto de derechos de examen.

Quedan exentos del pago:

—Las personas con un grado de discapacidad 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.

El ingreso de la tasa podrá realizarse a través de la siguiente cuenta bancaria ES05 2085 0660 70 0330214194, haciendo referencia a la plaza convocada.

Las presentes bases se harán públicas en el tablón y página web municipales y en el BOPZ.

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

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos de los aspirantes implica la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Tercera. — *Admisión de aspirantes.*

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, del documento que acredite la identidad del aspirante, de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas y del ingreso de las tasas correspondientes.

La instancia, junto con la documentación correspondiente, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Calatayud, sito en plaza Costa, núm. 14. 50300 Calatayud (Zaragoza). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de la instancia será de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ.

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.

Expirado el plazo para la presentación de documentación, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calatayud y en la página web municipal. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Cuarta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente de la Corporación. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integran las plazas convocadas.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado, podrán ser nombrados funcionarios pertenecientes a otras Administraciones.

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 acudirán 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 artículo 121 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que, bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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.

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.

Quinta. — Procedimiento de selección.

El procedimiento selectivo constará de fase de oposición.

Sexta. — Fase de oposición.

La fase de oposición comprenderá un ejercicio de carácter obligatorio:

PRIMER EJERCICIO. — Prueba teórico-práctica tipo test con cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta sobre las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. Cada respuesta correcta puntuará con 0,20 puntos, hasta alcanzar un máximo de 10 puntos, y cada respuesta incorrecta penalizará con 0,05 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Para la realización del ejercicio se concederán sesenta minutos.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra «G», de acuerdo con lo previsto en la Resolución, de 24 de marzo de 2023, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón (*Boletín Oficial de Aragón*, número 65, de 4 de abril). En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

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.

Séptima. — Calificaciones.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por las puntuaciones obtenidas en el ejercicio.

En supuesto de empate, el orden se decidirá por sorteo.

Octava. — *Configuración de bolsa de empleo.*

Los aspirantes presentados quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles nombramientos interinos en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria. La duración de la citada bolsa de trabajo se extinguirá cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de técnicos medios en Administración que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud con una vigencia máxima de tres años.

Novena. — *Normas de funcionamiento de la bolsa de empleo.*

La vigencia de la bolsa de empleo dará comienzo el mismo día de su aprobación por resolución de Alcaldía y se mantendrá hasta la formación una nueva bolsa de empleo conformada con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de técnicos medios en Administración que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, con una vigencia máxima de tres años.

El llamamiento a los candidatos que conformarán la bolsa de empleo se realizará de tal forma que siempre dará comienzo por el candidato de mayor puntuación, siendo necesario que dicho candidato no se encuentre disponible en el momento del llamamiento para poder continuar realizando el llamamiento sobre el siguiente candidato en la bolsa de empleo.

El llamamiento a los candidatos se realizará a través de correo electrónico y/o llamada telefónica. En caso de realizarse por correo electrónico, se permitirá un tiempo de respuesta del candidato de 24 horas. En caso de realizarse mediante llamada telefónica, se realizarán tres intentos en caso de fracaso en la localización del aspirante, con una diferencia de dos horas entre ellos.

El candidato al que se le realice un llamamiento y rechace una oferta de empleo, deberá justificar documentalmente la falta de disponibilidad en ese momento; de no ser así, el llamamiento sobre dicho candidato quedará suspendido durante seis meses.

La falta de disponibilidad por el candidato en el momento del llamamiento vendrá justificada:

En caso de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente del candidato, mediante certificado médico que acredite la incapacidad de trabajar por el candidato.

En caso de viaje previsto con anterioridad al llamamiento, documentos que acrediten el pago del alojamiento o billetes de desplazamiento por el candidato.

En caso de prestar servicios en otras entidades públicas o privadas, con fotocopia del contrato mantenido por el candidato o con la toma de posesión en la Administración correspondiente.

Los candidatos podrán solicitar la suspensión de su posición en la bolsa de empleo por cuestiones particulares durante un plazo no superior a un año, no realizándose llamamiento a esos candidatos durante este tiempo.

No se realizarán llamamientos a los candidatos que en ese momento ya tengan la condición de empleados del Ayuntamiento de Calatayud.

Quedará excluido de la bolsa de empleo aquel candidato que, a petición propia, así lo solicite, aquel que habiéndole realizado dos llamamientos no justifique su falta de disponibilidad o aquel que no supere el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo o sea sancionado por cuestiones disciplinarias.

Décima. — *Presentación de documentos.*

En el momento del llamamiento, el aspirante deberá aportar a la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud la siguiente documentación:

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.
- Documento de identidad mediante fotocopia compulsada.
- Documento que acredite la titulación exigida en la convocatoria mediante fotocopia compulsada.

La no presentación por el aspirante al que se le hace el llamamiento, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo de tres días hábiles 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. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente resolución se dará audiencia al interesado.

En este caso se 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 del aspirante según el orden que se establezca en la bolsa de empleo.

Undécima. — *Toma de posesión.*

Mediante decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento como funcionario interino de aquel aspirante que por orden de puntuación corresponda, compareciendo para ello en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión del puesto de trabajo, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En la diligencia de toma de posesión deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

Quien sin causa justificada no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en los párrafos precedentes no adquirirá la condición de funcionario perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Duodécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 19 de marzo de 2024. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

ANEXO

Temario

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

Tema 2. 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 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Aragón.

Tema 4. 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 5. 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 6. 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 7. 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 8. El ordenamiento jurídico-administrativo (III). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 10. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento: órganos necesarios y complementarios. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 11. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 12. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 13. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales.

Tema 14. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.

Tema 15. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 16. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 17. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 18. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 19. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 20. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 21. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 23. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción, ordenación y terminación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 24. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 25. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 26. 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

Tema 27. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 28. Ley 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 29. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios. Personal Laboral. Personal eventual. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 30. El empleo público local (II): Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 31. Las Haciendas locales. Los recursos de los municipios. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado.

Tema 32. Tributos propios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales

Tema 33. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 34. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 35. La ejecución del presupuesto de gastos y de 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 gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 36. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 37. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 38. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 39. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 40. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 41. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable.

Tema 42. El patrimonio de las entidades locales (I): bienes y derechos que lo integran. 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 43. El patrimonio de las entidades locales (II): Adquisición de bienes y derechos por las Entidades locales. La utilización de los bienes de dominio público. La utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 44. El patrimonio de las entidades locales (III): Enajenación y gravamen de los bienes. Actuaciones previas para la enajenación de bienes. Requisitos generales. Procedimiento general de la enajenación de los bienes.

Tema 45. La contratación pública (I). Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 46. La contratación pública (II). Partes en el contrato. Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil de contratante. Lucha contra la corrupción y prevención de conflictos de intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante.

Tema 47. La contratación pública (III). Partes en el contrato. Capacidad del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Solvencia del empresario. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar.

Tema 48. La contratación pública (IV). Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 49. La contratación pública (V). 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 50. La contratación pública (VI). Efectos, cumplimiento, modificación y extinción de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración Pública, ejecución de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Responsabilidad del contratista frente a terceros.

Tema 51. La contratación pública (VII). Contrato de obras. Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 52. La contratación pública (VIII). Contrato de concesión de obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 53. La contratación pública (IX). Contrato de concesión de servicios: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 54. La contratación pública (X). Contratos suministro y de servicios: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 55. La contratación pública (XI). Competencias y normas específicas en materia de contratación de las entidades locales. (Disposiciones adicionales segunda y tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 56. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 57. Protección de datos personales: principios básicos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos: acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.

Tema 58. La administración electrónica: El documento electrónico. La sede electrónica.

Tema 59. Transparencia en la actividad pública. Derecho a la información pública. Publicidad activa. Especial referencia a la normativa autonómica de Aragón.

Tema 60. La información y participación ciudadana. La iniciativa popular. La consulta popular.