



AYUNTAMIENTO DE LAS TRES VILLAS

C.I.F. P0404000B. DOMICILIO: C/ VENTAS, 6 (DOÑA MARÍA, CP 04530). TLF.: 950350800 Y FAX.: 950350800

Expediente nº: 2024/404020/900-600/00001

Providencia de Alcaldía

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Empleo por Concurso-Oposición (Personal Funcionario Interino)

Asunto: Selección de Secretario-Interventor interino

Documento firmado por: La Alcaldesa

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TRES VILLAS (ALMERÍA)

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante sistema de concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La selección de Secretario-Interventor interino resultará de un procedimiento seguido al efecto por parte del Ayuntamiento de Las Tres Villas, al amparo de lo previsto en el artículo 12.1 g) de la Ley 5/2010, de 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía, con observancia de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, regulándose por estas bases y que tiene las siguientes características:

Grupo/Subgrupo: A1

Clasificación/Escala/Subescala: Secretaria-Intervención

Complemento de Destino: 27

Complemento específico: 1.270,43

Denominación: Secretaría-Intervención

Nº de Vacantes: 1

Las funciones a desarrollar serán con carácter general las recogidas en el Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional para la subescala correspondiente.

SEGUNDA: CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.

Código Seguro De Verificación	4U1+r0Uc7BqV6GdbPUhyNg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Virtudes T. Perez Castillo - Alcaldesa del Ayto. de las Tres Villas	Firmado	18/03/2024 23:49:22	
Observaciones		Página	1/11	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/4U1%2Br0Uc7BqV6GdbPUhyNg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el sub- grupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los interesados presentarán instancia acompañada con fotocopia de D.N.I., pasaporte o tarjeta de identidad, y copia de la titulación universitaria exigida para participar en el proceso selectivo, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Tres Villas; en la instancia se manifestará que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, por sede electrónica o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente en que aparezca publicada la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia (se estará al último anuncio publicado). El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes acompañarán a su solicitud copia del documento nacional de identidad, y los documentos justificativos de los méritos alegados. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Código Seguro De Verificación	4U1+r0Uc7BqV6GdbPUhyNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Virtudes T. Perez Castillo - Alcaldesa del Ayto. de las Tres Villas	Firmado	18/03/2024 23:49:22
Observaciones		Página	2/11
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/4U1%2Br0Uc7BqV6GdbPUhyNg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de cinco días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará Resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En la misma resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso y la celebración del examen a los aspirantes admitidos, pudiendo celebrarse ambos actos el mismo día.

QUINTA: ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme con los principios regulados 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 estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a
- Secretario/a
- Primer Vocal
- Segundo Vocal
- Tercer Vocal

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía- Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán

Código Seguro De Verificación	4U1+r0Uc7BqV6GdbPUhyNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Virtudes T. Perez Castillo - Alcaldesa del Ayto. de las Tres Villas	Firmado	18/03/2024 23:49:22
Observaciones		Página	3/11
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/4U1%2Br0Uc7BqV6GdbPUhyNg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto. Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

Contra las resoluciones del tribunal y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

SEXTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, esta fase consistente en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente. Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I. FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 1 punto): Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0,1 puntos por cada 10 horas (fracciones enteras). Deberán quedar acreditados por cualquier medio que permita su constancia.

B. Experiencia profesional (máximo 2 puntos): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, 0,10 puntos por mes, completándose las fracciones. Deberá quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada). Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en

Código Seguro De Verificación	4U1+r0Uc7BqV6GdbPUhyNg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Virtudes T. Perez Castillo - Alcaldesa del Ayto. de las Tres Villas	Firmado	18/03/2024 23:49:22	
Observaciones		Página	4/11	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/4U1%2Br0Uc7BqV6GdbPUhyNg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

donde se halla desempeñado el puesto de trabajo, y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría- Intervención, de Secretaría o de Intervención-Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (máximo 1 punto).

1.-) Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención o Intervención-Tesorería Secretaria de Entrada, convocadas por el Ministerio para la Administraciones Públicas, se puntuará de la siguiente forma:

-Por cada ejercicio superado de Secretaría-Intervención: 0,50 puntos.

-Por cada ejercicio superado de Secretaría o Intervención-Tesorería, categoría de entrada: 0,25 puntos.

2.-) Por haber superado las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional convocadas al efecto por cualquier Administración Local, al objeto de conformar bolsas de interinos, para la cobertura provisional de vacantes: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

II. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 6 puntos).

La fase de oposición, constará de un único ejercicio, que tendrá carácter obligatorio.

ÚNICO EJERCICIO: Consistirá en la realización de una prueba escrita para comprobar la idoneidad del aspirante, para el desempeño del puesto, sobre el temario propuesto en el Anexo I, pudiendo el Tribunal optar por pregunta o preguntas de temas a desarrollar, o varias preguntas de carácter teórico-práctico, o por uno o varios casos prácticos con preguntas.

Para la realización de este ejercicio el tribunal podrá permitir la utilización de textos legales no comentados, en cuyo caso, con antelación suficiente el tribunal comunicará los textos que pueden llevarse al examen.

Código Seguro De Verificación	4U1+r0Uc7BqV6GdbPUhyNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Virtudes T. Perez Castillo - Alcaldesa del Ayto. de las Tres Villas	Firmado	18/03/2024 23:49:22
Observaciones		Página	5/11
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/4U1%2Br0Uc7BqV6GdbPUhyNg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública ante el tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 6 puntos.

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

SÉPTIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Los resultados del concurso y oposición se harán públicos en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, desde que se acuerden por el Tribunal Calificador, y serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba escrita, en segundo lugar en la fase de concurso, si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en experiencia profesional.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido el tiempo máximo que legalmente corresponda desde la propuesta inicial del Tribunal.

El Tribunal de Selección, tras baremar los méritos y calificar a los aspirantes concluyendo el proceso de selección, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

OCTAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Código Seguro De Verificación	4U1+r0Uc7BqV6GdbPUhyNg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Virtudes T. Perez Castillo - Alcaldesa del Ayto. de las Tres Villas	Firmado	18/03/2024 23:49:22	
Observaciones		Página	6/11	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/4U1%2Br0Uc7BqV6GdbPUhyNg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos siguientes: NIF, fotocopia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

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

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. Bolsa que tendrá la duración que legalmente corresponda desde la finalización del proceso selectivo.

NOVENA: INCIDENCIAS, RECURSOS, LEGISLACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Las Tres Villas y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13

Código Seguro De Verificación	4U1+r0Uc7BqV6GdbPUhyNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Virtudes T. Perez Castillo - Alcaldesa del Ayto. de las Tres Villas	Firmado	18/03/2024 23:49:22
Observaciones		Página	7/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/4U1%2Br0Uc7BqV6GdbPUhyNg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa del Estatuto Básico del Empleado Público y complementaria, la normativa reguladora de las Bases de Régimen Local y complementaria, la normativa de régimen jurídico y provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal, la regulación sobre Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Funcionarios Civiles, así como la reguladora de la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes BASES han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento, en fecha 11 de marzo de 2024.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 3. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 5. 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. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. 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.

Código Seguro De Verificación	4U1+r0Uc7BqV6GdbPUhyNg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Virtudes T. Perez Castillo - Alcaldesa del Ayto. de las Tres Villas	Firmado	18/03/2024 23:49:22	
Observaciones		Página	8/11	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/4U1%2Br0Uc7BqV6GdbPUhyNg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Tema 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. 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. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 8. 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. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. 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 10. 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 y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 13. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

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

Código Seguro De Verificación	4U1+r0Uc7BqV6GdbPUhyNg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Virtudes T. Perez Castillo - Alcaldesa del Ayto. de las Tres Villas	Firmado	18/03/2024 23:49:22	
Observaciones		Página	9/11	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/4U1%2Br0Uc7BqV6GdbPUhyNg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Tema 15. 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 16. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 17. Las competencias municipales: sistema de determinación. 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 18. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 19. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 20. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. 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 21. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 22. 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 autorizadoras: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 23. 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. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Código Seguro De Verificación	4U1+r0Uc7BqV6GdbPUhyNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Virtudes T. Perez Castillo - Alcaldesa del Ayto. de las Tres Villas	Firmado	18/03/2024 23:49:22
Observaciones		Página	10/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/4U1%2Br0Uc7BqV6GdbPUhyNg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Tema 24. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 25. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades

Tema 26. 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 general. La prórroga presupuestaria.

Tema 27. 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 28. 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 29. 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 30. 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.

En Las Tres Villas, a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA

Fdo.: Virtudes Teresa Pérez Castillo

Código Seguro De Verificación	4U1+r0Uc7BqV6GdbPUhyNg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Virtudes T. Perez Castillo - Alcaldesa del Ayto. de las Tres Villas	Firmado	18/03/2024 23:49:22	
Observaciones		Página	11/11	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/4U1%2Br0Uc7BqV6GdbPUhyNg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			