

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2023/665 *Aprobación de bases del procedimiento de selección, mediante el sistema de oposición, para la cobertura con carácter interino del puesto de Tesorero/a.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía nº 2023-0532 de 6 de febrero de 2023 se han aprobado las bases que han de regir el procedimiento de selección mediante el sistema de oposición para la cobertura con carácter interino del puesto de Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de Linares.

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura mediante nombramiento como funcionario interino, del puesto de trabajo de Tesorero-a del Ayuntamiento de Linares, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de 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.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el 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.

Sistema de selección: Oposición

Régimen: Nombramiento interino hasta su cobertura por otros procedimientos de provisión.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (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).
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
3. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de

obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. 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 de la Unión Europea.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Linares (Jaén), se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento preferentemente a través de sede electrónica <http://www.ciudaddelinares.es/>, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del Edicto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincial de Jaén.

3.2. Junto a la solicitud habrá que adjuntar:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia del título exigido.

c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Linares. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo, Anexo de estas bases).

3.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará lo necesario para la realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33 %.

3.4. Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para al resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la normativa sobre protección de datos

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el ejercicio de selección.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

Quinta. Tribunal Calificador.

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado por Presidente, Secretario que será el Secretario de la Corporación y tres vocales, titulares y suplentes. Su designación se efectuará mediante el Decreto de Alcaldía que se dicte con la resolución definitiva de admitidos y excluidos, a los efectos de causa de abstención y recusación.

La composición del mismo será paritaria de acuerdo con lo explicitado en el art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

Contra las resoluciones de los tribunales 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 tres 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. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será Oposición. 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 tercera 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.

Fase Única Oposición. Prueba escrita (se valorará de 0 a 50 puntos):

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico. Los ejercicios de la Oposición se realizarán en una única sesión, con una recesión de 30 minutos entre cada uno de los mismos. Ambos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio Teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias del Programa anexo II. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario para superarlo 10 puntos.

El Tribunal determinará, con carácter previo a la realización del mismo, el número de preguntas, y el valor de los aciertos, e informará de estos extremos a los aspirantes antes de la realización del ejercicio. Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada. El ejercicio que se proponga tendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Para cada opositor, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente al número de sus aciertos netos $(A \times V) - (E \times (V \times 0,25))$ siendo «A» el número de aciertos en las preguntas objeto de valoración, «V» el valor asignado a cada pregunta por el Tribunal y «E» el número de errores en las preguntas objeto de valoración. La puntuación final será la suma de esos aciertos netos.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica a efectos meramente informativos.

Ejercicio Práctico: Consistirá en la realización de 1 supuesto práctico entre 2 propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Este ejercicio que será eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario para superarlo 15 puntos.

Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán venir provistos de legislación no comentada y de calculadora no financiera.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica a efectos meramente informativos.

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. Este segundo ejercicio sólo se calificará a aquellas personas aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición.

La calificación final vendrá dada por la media aritmética de las obtenidas en los dos ejercicios.

Séptima. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El tribunal de selección, tras la calificación del ejercicio, propondrá para su nombramiento como funcionario/a interino al aspirante que mejor puntuación haya obtenido. Asimismo, se constituirán una bolsa con el orden de clasificación definitiva que estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas realizadas por el Tribunal Calificador, en caso de empate final entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de

aquél:

- 1º. Que haya obtenido más puntuación en el ejercicio práctico.
- 2º. Por sorteo.

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 selección 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.

La mencionada bolsa será válida hasta que se cubra el puesto por funcionario de carrera o hasta que se tramite un nuevo procedimiento para la selección de funcionario interino o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para poder cubrir en el futuro el puesto de Tesorero.

Octava. Presentación de Documentos y Toma de Posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- Copia del Documento Nacional de Identidad, con original para su compulsua.
- Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo, con original para su compulsua.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- 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 las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

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.

Una vez presentada la documentación, el candidato/a seleccionado/a será propuesto por el

Alcalde-Presidente a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Administración Local y Memoria Histórica de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Tesorero/a Interino/a del Ayuntamiento de Linares (Jaén), siempre y cuando no fuera posible la provisión del puesto de Tesorero/a en alguna de las modalidades de nombramiento provisional establecidas en el 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.

El cese del nombramiento interino se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de carrera por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación. El nombramiento interino tendrá una duración máxima de tres años. Transcurrido dicho año, y conforme a lo dispuesto en el artículo 10 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, apartado 1 a) y 4, si no ha sido posible la cobertura por funcionario de carrera con habilitación nacional, se procederá a convocar un nuevo procedimiento de selección de funcionario interino.

Novena. Incidencias e impugnación.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, o directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

Décima. Protección de datos de carácter personal.

10.1. Conforme lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

10.2. El acceso a una plaza conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por ley.

10.3. El Ayuntamiento de Linares se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso como empleado a una administración pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Duodécima. Norma Final.

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que proceda.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TESORERO INTERINO (A1), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

DATOS PERSONALES

SOLICITUD

El abajo firmante SOLICITA ser admitida/o al proceso selectivo de provisión a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud y autorizando al órgano gestor a que consulte mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

Junto a la presente solicitud se aporta la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del título exigido.
- c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Linares. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo, Anexo 2 de estas bases).

Linares, a..... de..... de 2023.

Fdo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Alcaldía le informa que los datos personales obtenidos mediante cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en el expediente administrativo relativo al proceso selectivo de provisión de referencia. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos, tienen, como finalidad, la gestión de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a esta alcaldía.

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española del 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras; los reglamentos parlamentarios, órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial, designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 5. El sistema de fuentes del Derecho autonómico: los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. La interpretación del Tribunal Constitucional.

Tema 6. Entidades Locales: regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 7. Comunidad Autónoma de Andalucía: El Estatuto de autonomía: estructura. Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. El Parlamento Andaluz: composición y potestades. El Presidente: designación, remoción y competencias. El Gobierno: composición, disolución y competencias. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 8. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 9. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 10. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La

aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad, El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 13. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del Procedimiento Administrativo Común: La Iniciación y Terminación. Recursos administrativos, clases de recursos.

Tema 14. 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 15. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 17. 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.

Tema 18. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 19. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 20. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 21. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 22. 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 23. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 24. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta de las personas físicas y sobre el valor añadido.

Tema 25. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

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. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 27. Las modificaciones presupuestarias. El crédito extraordinario y suplementos de crédito. Las transferencias de crédito. Las incorporaciones de crédito. Las bajas por anulación. Las ampliaciones de crédito La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 28. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.

Tema 29. 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.

Tema 30. 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.

Tema 31. 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. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 32. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 33. 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 34. La función Tesorero/a: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 35. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.

Tema 36. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

Tema 37. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 38. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 39. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 40. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Linaires, 7 de febrero de 2023.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER PERALES FERNÁNDEZ.