



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 200, fecha: jueves, 18 de Octubre de 2018

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN APROBANDO LA CONVOCATORIA Y BASES GENERALES REGULADORAS DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

**2928**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2018, aprobó la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Visto que, mediante Acuerdo del Pleno, se modificó la relación de puestos de conformidad con la modificación de la plantilla de personal. Estas plazas tienen las características que se establecen en el Anexo I de las Bases.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases Generales Reguladoras del proceso de funcionarización del personal laboral del Ayuntamiento de El Casar.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.



## BASES GENERALES REGULADORAS DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

### PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de El Casar para la funcionarización del personal laboral o adaptación del régimen jurídico del personal laboral de este Ayuntamiento a la naturaleza funcionarial de los puestos que ocupa.

### SEGUNDO. - LEGISLACIÓN APLICABLE

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; el 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y el 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 Administración Local.

El personal que voluntariamente no acceda o no supere el proceso de funcionarización, permanecerá en los puestos que ocupe sin menoscabo alguno de sus expectativas de promoción profesional.

### TERCERA. - SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, considerado el más correcto en atención a las singularidades del proceso, toda vez que éste se dirige a empleados/as que ya forman parte de la plantilla municipal, con antigüedad importante en este Ayuntamiento, susceptibles del reconocimiento de la condición de funcionario/a, de superar las fases selectivas correspondientes. El sistema trata de considerar el bagaje profesional, (la experiencia y formación continua), compatibilizando con la fase de oposición, de carácter eliminatorio.

Las bases específicas, que se aprobarán con el informe favorable de la Representación Sindical de este Ayuntamiento, determinarán las especialidades de cada proceso selectivo: naturaleza y características de las plazas, requisitos de titulación, programas que han de regir las pruebas selectivas y aquellos aspectos o



cuestiones particulares no recogidas en las presentes bases generales.

#### CUARTA. - CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Pertenecer a la plantilla de personal con un contrato de trabajo, y estar en situación de «activo».
- b) Estar desempeñando el puesto de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

#### QUINTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de El Casar, (Plaza de la Constitución, nº 1, de El Casar, (GUADALAJARA), se dirigirán al Alcalde, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (GUADALAJARA).

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

#### SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de admisión de instancias, en un plazo de un mes. mediante Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web y en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA, señalándose un plazo de diez días hábiles para oír reclamaciones.



Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Asimismo se anunciará en el B.O.P. de Guadalajara, en el Tablón de Edictos y en la página Web, composición del Tribunal, día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de oposición.

#### SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por:

- Presidente
- Secretario
- Cuatro Vocales Técnicos que posean nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y que reúnan las condiciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio.

El personal de elección o de 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

#### OCTAVA. - DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso de selección será el de concurso-oposición:

##### FASE CONCURSO:

##### Formación:

El Tribunal valorará los cursos realizados en materia relacionada con el puesto, de carácter oficial u organizados por entidades profesionalmente reconocidas, debidamente acreditados y en los que conste su duración. En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 1 punto

Por cada curso de Administración Local, 0,001 puntos la hora.

##### Experiencia Profesional:



Por cada año trabajado en el Ayuntamiento, en su condición de personal laboral, según la antigüedad que consta en la nómina se otorgará 0.50 puntos. Hasta un máximo de 3 puntos.

Antes de comenzar la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos aducidos por los opositores.

#### FASE OPOSICIÓN:

Las pruebas selectivas consistirán en la realización de una prueba obligatoria.

#### PRUEBA ÚNICA:

· Auxiliar Administrativo: Desarrollo por escrito de dos temas a elegir de cuatro que se propondrán por sorteo, de entre los que constituyen el temario. El tiempo máximo será de 1 hora

· Administrativos: Desarrollo por escrito de tres temas, uno de la parte general del temario, a elegir de los dos propuestos por sorteo y dos de la específica, a elegir de los cuatro propuestos por sorteo, de entre los que constituyen el temario. El tiempo máximo de ejecución será de 1 hora y 30 minutos.

· Técnicos de Gestión: Desarrollo por escrito de tres temas, uno de la parte general del temario, a elegir de los dos propuestos por sorteo y dos de la específica, a elegir de los cuatro propuestos por sorteo, de entre los que constituyen el temario. El tiempo máximo de ejecución será de dos horas.

El tribunal valorará, además de los conocimientos demostrados, la capacidad de síntesis, el orden de ideas, el rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

El orden de actuación de los aspirantes será alfabético

El Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad en cualquier momento

El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo de estas Bases.

La puntuación máxima será de 6 puntos.

No se considerará superada la prueba quienes no alcancen la puntuación de corte que establezca el Tribunal previamente.

#### NOVENA. - CALIFICACIÓN

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso más la obtenida en la fase de oposición. El



Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

#### DÉCIMA. - RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacante como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

#### UNDÉCIMA. - INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador, que tendrá la calificación legalmente establecida en cada caso, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

#### DUODÉCIMA. - RECURSOS

Las Bases son recurribles en el plazo de dos meses contados desde su publicación



ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I

### PLAZAS OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

#### 1 PLAZA:

DENOMINACIÓN	Técnico/a Secretaría General
CLASIFICACIÓN	Grupo A subgrupo A2
ESCALA	Administración General
ADSCRIPCIÓN	Funcionario/a de Administración Local del Ayuntamiento de El Casar

#### 1 PLAZA:

DENOMINACIÓN	Técnico/a Intervención
CLASIFICACIÓN	Grupo A subgrupo A2
ESCALA	Administración General
ADSCRIPCIÓN	Funcionario/a de Administración Local del Ayuntamiento de El Casar

#### 1 PLAZA:

DENOMINACIÓN	Administrativo Intervención
CLASIFICACIÓN	Grupo C subgrupo C1
ESCALA	Administración General
ADSCRIPCIÓN	Funcionario/a de Administración Local del Ayuntamiento de El Casar

#### 2 PLAZAS

DENOMINACIÓN	Administrativo/a Recaudación
CLASIFICACIÓN	Grupo C subgrupo C1
ESCALA	Administración General
ADSCRIPCIÓN	Funcionario/a de Administración Local del Ayuntamiento de El Casar

#### 4 PLAZAS:

DENOMINACIÓN	Auxiliar Administrativo
CLASIFICACIÓN	Grupo C subgrupo C2



ESCALA	Administración General
ADSCRIPCIÓN	Funcionario/a de Administración Local del Ayuntamiento de El Casar

## ANEXO II

### TEMARIOS

#### GRUPO A SUBGRUPO A2

##### PARTE GENERAL:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestara. La Reforma Constitucional

TEMA 2.- El personal al Servicio de las administraciones públicas. Régimen Jurídico. Concepto y clases. Deberes, derechos e incompatibilidades. Acceso. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Régimen disciplinario

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

TEMA 4.- El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones

TEMA 5.- el acto administrativo. Concepto. elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

TEMA 6.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora u retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. la vía de hecho.

TEMA 7.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 8.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo.



Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones Los registros administrativos. Término 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 9.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 10.- 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.

#### PARTE ESPECÍFICA (INTERVENCIÓN)

TEMA 1.- 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 2.- La iniciativa económica de las Entidades Locales. Reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales, Concepto. Las formas de gestión indirecta e indirecta. Especial Referencia a la concesión de servicios públicos.

TEMA 3.- El Derecho concepto y contenido. La hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

TEMA 4.- 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 5.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

TEMA 6.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las



desviaciones de financiación.

TEMA 7.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. Análisis del remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería par gastos de financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

TEMA 8.- 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 el incumplimiento. Los planes económicos-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. suministro de información financiera de las Entidades Locales.

TEMA 9.- La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de 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 de pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.

TEMA 10.- La planificación financiera. El plan de Tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipo de interés y de cambio de operaciones financieras.

TEMA 11.- La contabilidad de entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones del modelo normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

TEMA 12.- La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar en el pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

TEMA 13.- La administración local: Entidades que lo integran. Evolución normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades.

TEMA 14.- Régimen jurídico de los funcionarios de Habilitación carácter nacional. Los puestos de trabajo de Secretaría, Intervención y Tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de estos.

TEMA 15.- 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. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico



TEMA 16.- Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

TEMA 17.- La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. la devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. 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 u recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

TEMA 18.- la participación de municipios y provincias en los tributos del Estado, de las Comunidades Autónomas: La cooperación económica del Estado y de las CCAA a las inversiones de las Entidades Locales. Los fondos de la UE para entidades locales.

TEMA 19.- El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario u sus fases. la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

TEMA 20.- Destino del superávit presupuestario de las entidades locales.

TEMA 21.- Los tributos locales: principios. 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 22.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a l/p. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a l/p. Operaciones de crédito a c/p. La concesión de avales por las entidades locales.

TEMA 23.- El autoempleo: el emprendedor, la idea de negocio y el plan de Empresa

TEMA 24.- Trámites para formar una empresa. Formas jurídicas

TEMA 25.- La financiación de proyectos de autoempleo

#### PARTE ESPECÍFICA (SECRETARÍA GENERAL)

TEMA 1.- El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

TEMA 2.- Las fuentes de Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.



La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. el Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 3.- 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 4.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. elección de Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

TEMA 5.- Constitución y puesta en funcionamiento de las Corporaciones Locales

TEMA 6.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local

TEMA 7.- La organización municipal. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los Grupos Políticos y los concejales no adscritos. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

TEMA 8.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El Registro de documentos. la utilización de medios telemáticos.

TEMA 9.- Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembros de la Corporación. Derechos y Deberes. Grupos Políticos.

TEMA 10.- El Estatuto del Vecino. Derechos y Deberes del vecino. Información y participación ciudadana. La participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto.

TEMA 11.- La potestad organizativa de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Especial referencia a órganos colegiados y su funcionamiento.

TEMA 12.- Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

TEMA 13.- Las relaciones interadministrativas. Principios. colaboración,



cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

TEMA 14.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. Funcionamiento electrónico del Sector Público. Smart cities.

TEMA 15.- Los tributos locales: principios. 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 16.- 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. La comunicación previa y la declaración responsable.

TEMA 17.- La actividad subvencional de la Administración. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Principios generales. Planes estratégicos de subvenciones. Beneficiarios. Bases Regulatorias y Convocatorias. Publicidad de las subvenciones.

TEMA 18.- Procedimientos de concesión de subvenciones. Procedimientos de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Procedimiento de concesión directa

TEMA 19.- Procedimientos de gestión y justificación de la subvención pública. Gastos subvencionables. Comprobación de subvenciones. Aprobación del gasto y pago.

TEMA 20.- Reintegro de subvenciones. Procedimiento de reintegro. Control financiero de subvenciones

TEMA 21.- Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

TEMA 22.- Base de datos nacional de subvenciones. Ámbito. Contenido de la información a suministrar. Administración y custodia de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. suministro de la información. Responsabilidad por incumplimiento de la obligación de suministro de información. Acceso a la base de datos nacional de subvenciones.

TEMA 23.- Proyectos Europeos y formas de acceso a los Fondos Europeos. Programas de gestión compartida y acceso a la financiación de proyectos.

TEMA 24.- Proyectos europeos y formas de acceso a los Fondos Europeos. Programas de gestión directa

TEMA 25.- Proyectos Europeos y formas de acceso a los Fondos Europeos.



Elaboración de un Proyecto Europeo.

#### GRUPO C. SUBGRUPO C1

##### PARTE GENERAL

1.- Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales.

2.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los Actos administrativos: Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. Silencio administrativo.

Procedimiento administrativo Común: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

3.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento Administrativo Común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio y recursos administrativos.

4.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

##### PARTE ESPECÍFICA (INTERVENCIÓN):

1.- El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: La prórroga del presupuesto.

2.- Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

3.- Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

4.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

5.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería



6.- Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

7.- El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad

8.- Las instrucciones de contabilidad: Especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad

9.- Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

10.- Los Tributos locales. la potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido y límites. Las Ordenanzas Fiscales: Contenido, regulación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

11.- La exención de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios y efectos del pago. La imputación de pagos. consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

12.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles. naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

13.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: naturaleza. hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuotas. Periodo impositivo y devengo. Gestión. Asunción del Impuesto por las Comunidades Autónomas.

14.- El Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Cuota Tributaria. Las tarifas. Cuotas provinciales y nacionales. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

15.- El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. naturaleza y hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión. Imposición y ordenación.

16.- El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

17.- Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. Análisis, diferencias, relación y clasificación. Hecho imponible.

**PARTE ESPECÍFICA (RECAUDACIÓN):**



- 1.- Ley General Tributaria: Objeto y ámbito de aplicación. Los tributos concepto y clasificación. Principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario. La potestad tributaria. Fuentes del Derecho Tributario. Principio y reserva de Ley
- 2.- La relación jurídico-tributaria. Definición. el hecho imponible. Las exenciones. El devengo y la exigibilidad del tributo. Base imponible. Base liquidable. Gravamen. Cuota Tributaria. Comprobación de valores.
- 3.- Los Obligados Tributarios. Definición. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Sujeto pasivo. Los responsables. La capacidad de obrar en el orden tributario. Domicilio fiscal
- 4.- La Deuda Tributaria. Extinción. Prescripción. aplazamiento y fraccionamiento del pago
- 5.- Principio generales de la aplicación de los tributos. Normas comunes a los procedimientos tributarios: Fases, liquidaciones, notificaciones
- 6.- La Gestión Tributaria: Disposiciones Generales. Procedimientos: Enumeración y concepto.
- 7.- El procedimiento de Recaudación. Recaudación Tributaria. Facultades de los órganos de recaudación. La recaudación en periodo ejecutivo. El procedimiento de apremio. Enajenación de los bienes embargados. Terminación del procedimiento de apremio
- 8.- La Revisión en vía administrativa. Revisión de los actos en vía administrativa. Los procedimientos especiales de revisión. El Recurso de Reposición. el Recurso Contencioso-administrativo
- 9.- Ley del Catastro Inmobiliario. Definición, naturaleza y ámbito de aplicación. Principios informadores. Contenido, competencias y órganos colegiados. Bienes inmuebles a efectos catastrales: Concepto y clases de bien inmueble. Titulares catastrales. Ponencias de Valores: Contenido y clases
- 10.- Los Tributos locales. la potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido y límites. Las Ordenanzas Fiscales: Contenido, regulación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.
- 11.- La exención de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios y efectos del pago. La imputación de pagos. consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: prescripción, compensación, condonación e insolvencia.
- 12.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles. naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y



gestión tributaria.

13.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: naturaleza. hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuotas. Periodo impositivo y devengo. Gestión. Asunción del Impuesto por las Comunidades Autónomas.

14.- El Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Cuota Tributaria. Las tarifas. Cuotas provinciales y nacionales. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

15.- El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. naturaleza y hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión. Imposición y ordenación.

16.- El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

17.- Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. Análisis, diferencias, relación y clasificación. Hecho imponible.

#### GRUPO C. SUBGRUPO C2

##### PARTE ÚNICA

TEMA 1.- La Constitución Española: Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española: Título VIII. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha

TEMA 3.- La Administración Local: Regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de El Casar: órganos necesarios y complementarios.

TEMA 4.- Las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de jerarquía normativa. La Constitución. Los Tratados Internacionales. El derecho de la Unión Europea. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos. Los Reglamentos.

TEMA 5.- Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos Administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativo. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales.



TEMA 6.- Ley 39/2015, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa

TEMA 7.- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. concepto, abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 8.- Ley 39/2015, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El procedimiento simplificado.

TEMA 9.- Ley 39/2015, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos Administrativos.

TEMA 10.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos u registros. Registros. Colaboración y competencia de los ciudadanos. Responsabilidad de tramitación.

TEMA 11.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

TEMA 12.- El personal al servicio de la Administración local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

TEMA 13.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 14.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.

TEMA 15.- Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: Servicios de archivo.

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 Alcalde - Presidente 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 Guadalajara 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 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 El Casar a 10 de octubre de 2018; EL ALCALDE, Jose Luis González Lamola