



AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE ALMANZORA (ALMERIA)

BASES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE ARMUÑA Y AGRUPADO (SUFLÍ) (ALMERIA).

Primera: Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto constituir una bolsa de trabajo de la que se podrá obtener a la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN del municipio de Armuña (Almería), en adelante y agrupado (Sufli) vacante en la actualidad, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Histórica de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 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 R.D. 128/2018 ya citado.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

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

- Ser español.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- 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 subgrupo 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación:	hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Berruezo Padilla - Alcalde Ayuntamiento Armuña Almanzora	Firmado	14/05/2018 10:58:24
Observaciones		Página	1/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==		





Tercera: Solicitudes y documentación a presentar.

Los interesados presentarán solicitud de participación dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Armuña en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (se estará al último anuncio publicado).

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados y el justificante de haber satisfecho, en su caso, los derechos de examen, en el que debe constar nombre y apellidos del interesado y documento nacional de identidad, debiendo consignar expresamente el nombre del aspirante aún cuando sea presentado por persona distinta. Éstos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente.

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 LPAC.

Cuarta: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de **diez días naturales, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos** en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y oposición a los aspirantes admitidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco **días hábiles, tanto para la subsanación de errores de hecho** como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

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.

Código Seguro De Verificación:	hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Berruezo Padilla - Alcalde Ayuntamiento Armuña Almanzora	Firmado	14/05/2018 10:58:24
Observaciones		Página	2/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==		





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 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento, tal como prevé el artículo 44 LPAC.

Quinta: Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- **Presidente:** Un Funcionario de Carrera de la Excm. Diputación Provincial de Almería del Grupo A1 o Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Presidente Suplente: Un Funcionario de Carrera de la Excm. Diputación Provincial de Almería del Grupo A1 o Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- **Secretario:** El Secretario Accidental de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue o un Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. El Secretario tendrá voz y voto.

- Secretario suplente: un Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- **Primer vocal:** Un Funcionario de Carrera de la Excm. Diputación Provincial de Almería del Grupo A1 o Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Primer vocal suplente: Un Funcionario de Carrera de la Excm. Diputación Provincial de Almería del Grupo A1 o Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- **Segundo vocal:** Un Funcionario de Carrera de la Excm. Diputación Provincial de Almería del Grupo A1 o Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Primer vocal suplente: Un Funcionario de Carrera de la Excm. Diputación Provincial de Almería del Grupo A1 o Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- **Tercer vocal:** Un Funcionario de Carrera de la Excm. Diputación Provincial de Almería del Grupo A1 o Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Tercer vocal suplente: Un Funcionario de Carrera de la Excm. Diputación Provincial de Almería del Grupo A1 o Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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.

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 de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP). Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

Código Seguro De Verificación:	hLuFVdpNrPlAys6BckAfkA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Berruezo Padilla - Alcalde Ayuntamiento Armuña Almanzora	Firmado	14/05/2018 10:58:24
Observaciones		Página	3/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/hLuFVdpNrPlAys6BckAfkA==		





El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 LRJSP, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultados 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.

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: Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en la solución de entre uno a cuatro supuestos prácticos sobre los contenidos jurídico económicos establecidos en las materias comunes del anexo II del Programa incluido en la Orden HAP/1500/2016, de 16 de julio, para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia o un supuesto práctico de carácter jurídico sobre las materias incluidas en el temario que se anexa.

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.

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 4,5 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 1 puntos):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0,15 puntos por cada 10 horas (fracciones enteras).

Deberán quedar acreditados por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

Código Seguro De Verificación:	hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Berruezo Padilla - Alcalde Ayuntamiento Armuña Almanzora	Firmado	14/05/2018 10:58:24
Observaciones		Página	4/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==		





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

1) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,15 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 donde se halla desempeñado el puesto de trabajo, y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.**

2) Por haber prestado servicios como asesor jurídico en la Administración Local: en puestos de Técnico de Administración General o licenciado en derecho 0,075 puntos por mes, completándose las fracciones. Deberá acreditarse con certificado expedido por la Entidad local en la que ha prestado los servicios como funcionario interino o personal laboral.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención o de Secretaría o Intervención-Tesorería de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (máximo 1,50 puntos):

Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría o Intervención-tesorería de Entrada o SECRETARÍA-INTERVENCIÓN se puntuará de la siguiente forma:

-Por cada ejercicio superado de Secretaría-Intervención: 1,25 puntos.

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

II. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 10 puntos):

Esta fase consistirá en la realización de entre uno a cuatro supuestos prácticos sobre los contenidos jurídico económicos establecidos en las materias comunes del anexo II del Programa incluido en la Orden HAP/1500/2016, de 16 de julio, para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia, o un supuesto práctico de carácter jurídico sobre las materias incluidas en el temario que se anexa, y tendrán lugar en el mismo día que la fase de concurso .

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores y a las opositoras para que acrediten su identidad. Las personas participantes en el proceso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

- Primera prueba.

Consistirá en la resolución, durante un período máximo de 1 hora, de entre uno a cuatro supuestos prácticos de naturaleza jurídico económica que el Tribunal determine, referentes a las funciones propias de Secretaría-Intervención y relacionados con las materias del programa, o un supuesto práctico de carácter jurídico sobre las materias incluidas en el temario que se anexa.

Código Seguro De Verificación:	hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Berruezo Padilla - Alcalde Ayuntamiento Armuña Almanzora	Firmado	14/05/2018 10:58:24
Observaciones		Página	5/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==		





Para la realización de esta prueba se podrán utilizar máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones elementales. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos.

Para superar la prueba será necesario obtener un mínimo del 50% de la puntuación otorgada al ejercicio. En ella se valorarán fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

Séptima: Calificación definitiva.

La calificación definitiva de la fase de oposición estará determinada por la media aritmética de las pruebas que se realicen, si son más de una, siempre que cada una de ellas supere el 50% de la puntuación otorgada a cada ejercicio. Si solo se realiza un ejercicio, deberá superar el 50% de la puntuación establecida.

A esta calificación se sumará la obtenida en el concurso

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

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y las pruebas escritas realizadas 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 el la fase de concurso, si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.

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 más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, en el supuesto de que el candidato no pudiese, incluso en aquellos casos en los que se produzca una nueva situación de baja del titular, cese del mismo, o adjudicación de plaza en concurso y que el titular obtenga un nombramiento provisional o comisión de servicios en otro destino y la misma quedase desierta nuevamente o hasta que se provea la plaza de forma definitiva por funcionario de carrera.

En caso de que la plaza sea ocupada por funcionario habilitado, el aspirante que haya obtenido la plaza pasará a formar parte de una bolsa de trabajo para el caso de que vuelva a quedar vacante, ocupando el primer lugar

Asimismo, los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, pero que no hayan podido obtener la plaza pasarán a formar parte de esa bolsa de trabajo ordenada según la puntuación obtenida en las diferentes fases.

Octava: Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, o cualquier lugar del Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, **dentro del plazo de diez días** naturales

Código Seguro De Verificación:	hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Berruezo Padilla - Alcalde Ayuntamiento Armuña Almanzora	Firmado	14/05/2018 10:58:24
Observaciones		Página	6/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==		





contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

Novena: Propuesta de nombramiento.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino por ésta, siempre que la plaza no sea ocupada por funcionario con habilitación de carácter nacional.

Décima: Duración de la interinidad.

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN con carácter temporal y cesará en todo caso una vez que se incorpore el titular de la misma a dicho puesto o ésta sea cubierta por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación y así sucesivamente. Cuando se hubiera procedido al nombramiento o toma de posesión para cubrir interinamente el puesto, y posteriormente se hubiera cesado por haber finalizado tal supuesto, debido a que la plaza ha sido ocupada por Funcionario de Habilitación Estatal, si nuevamente procedieran otros nombramientos y tomas de posesión en calidad de funcionario interino por haber quedado vacante el puesto de trabajo al concurrir otra vez alguno de los casos previstos, se entenderá que el aspirante seleccionado ya ha acreditado las condiciones, procediendo únicamente la propuesta de nombramiento y la toma de posesión en cada caso.

Undécima: Recursos.

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

En Armuña, a 14 de mayo de 2018

EL ALCALDE - PRESIDENTE

Fdo. José Berruezo Padilla

Código Seguro De Verificación:	hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Berruezo Padilla - Alcalde Ayuntamiento Armuña Almanzora	Firmado	14/05/2018 10:58:24
Observaciones		Página	7/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==		





ANEXO I TEMARIO

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

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 El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 5 La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. La gestión por agencias.

Tema 6. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 8. 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 9 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 10. 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 11. 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.

Tema 12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Código Seguro De Verificación:	hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Berruezo Padilla - Alcalde Ayuntamiento Armuña Almanzora	Firmado	14/05/2018 10:58:24
Observaciones		Página	8/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==		





Tema 13. 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 14. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 15. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 16. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación.

Tema 17. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 18. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 19. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios. Los contratos mixtos.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 21. 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 22. 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 23. 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 24. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Código Seguro De Verificación:	hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Berruezo Padilla - Alcalde Ayuntamiento Armuña Almanzora	Firmado	14/05/2018 10:58:24
Observaciones		Página	9/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==		





Tema 25. 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 26. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 27. 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 28. 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 29. 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 30. 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 31. 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 32. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 33. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 34. 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 35. 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.

Código Seguro De Verificación:	hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Berruezo Padilla - Alcalde Ayuntamiento Armuña Almanzora	Firmado	14/05/2018 10:58:24
Observaciones		Página	10/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/hLuFVdpNrPlAys6BckAfKA==		





AYUNTAMIENTO
DE
ARMUÑA DE ALMANZORA
Plaza Constitución, nº 1
04888 ALMERÍA

Código Seguro De Verificación:	hLuFVdpNrPlAys6BckAfka==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Berruezo Padilla - Alcalde Ayuntamiento Armuña Almanzora	Firmado	14/05/2018 10:58:24
Observaciones		Página	11/11
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/code/hLuFVdpNrPlAys6BckAfka==		

