administración local

AYUNTAMIENTOS

LLANOS DEL CAUDILLO

Aprobación de las bases para regir la provisión de una plaza de Administrativo.

El señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo don Santiago Sánchez Morena, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, en orden a la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal, y publicada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2015 en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 25 de marzo de 2015 número 59, vengo a emitir el siguiente

Decreto:

Primero: Aprobar las bases que habrán de regir el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2015, clasificada en el grupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segundo: Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza antes relacionada reservada a la promoción interna y por el sistema de concurso-oposición.

Tercero: Ordenar la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

En Llanos del Caudillo, a 1 de abril de 2015.- El Alcalde, Santiago Sánchez Morena.- Ante mí, el Secretario, Fernando Cantador Rodríguez.

BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA DE ADMINISTRATIVO
POR PROMOCIÓN INTERNA CONCURSO OPOSICIÓN

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia número 59 de 25 de marzo de 2015, y de conformidad con lo establecido en la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

BASES

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la categoría de Administrativo.

1.2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 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 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y las bases de la presente convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Firmado digitalmente por "Director del B.O.P." MANUEL MUÑOZ MORENO el día 09-04-2015
El documento consta de un total de 130 página/s. Página 74 de 130. Código de Verificación Electrónica (CVE) U06h0 K4p70 U0L85 09001

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar con una antigüedad mínima de dos años.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.

f) No haber sido sancionado por falta grave o muy grave, en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos seis meses, a la fecha de finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que aspira.

2.2. Los aspirantes deben manifestar en su instancia si reúnen todos los requisitos para optar a la plaza. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base 2, se dirigirán al Presidente de esta Corporación. A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como la documentación compulsada que sirva para acreditar los méritos alegados.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en redacción dada al mismo por la Ley 4/99, de 13 de enero. Si se utiliza alguna de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en redacción dada al mismo por la Ley 4/99, de 13 de enero, además deberá remitirse el documento de presentación por fax al Ayuntamiento: Fax número 926644023. Si el plazo venciera en sábado el plazo concluirá el primer día siguiente hábil.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Firmado digitalmente por "Director del B.O.P." MANUEL MUÑOZ MORENO el día 09-04-2015
El documento consta de un total de 130 página/s. Página 75 de 130. Código de Verificación Electrónica (CVE) U06h0 K4p70 U0L85 09001

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También podrá ser recurrido en reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 y siguientes de la Ley 30/ 1992, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5. Tribunales calificadores.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá con arreglo a las siguientes normas:

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.

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.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.2. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6. Sistema selectivo.

6.1. La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

6.2. Concurso. La fase de concurso se celebrará previamente a la de oposición La evaluación de los concursantes se efectuará conforme al siguiente baremo de méritos, y en la misma el máximo de puntos que se podrá obtener serán cinco:

A) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Por participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Firmado digitalmente por "Director del B.O.P." MANUEL MUÑOZ MORENO el día 09-04-2015
El documento consta de un total de 130 página/s. Página 76 de 130. Código de Verificación Electrónica (CVE) U06h0 K4p70 U0L85 09001

- De 15 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 50 horas: 0,30 puntos.
- De 51 o más horas: 0,40 puntos.

Los citados méritos deberán acreditarse mediante copia compulsada de los diplomas de asistencia o certificación o documento oficial, donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como número de horas y centro de impartición.

B) Experiencia profesional.

Por cada mes prestando servicios a tiempo completo como Auxiliar Administrativo/a (Escala de Administración General; Subescala: Auxiliar; Denominación: Auxiliar; clasificada en el subgrupo C2) o plaza/categoría análoga, conforme al siguiente detalle:

- Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Local se valorarán a razón de 0,0175 puntos/mes completo.
- Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,0150 puntos/mes completo.

C) Titulaciones académicas.

Se valorarán las titulaciones académicas aportadas.

- Diplomatura o equivalente: 0,25 puntos por cada título.
- Licenciatura Universitaria o equivalente: 0,5 puntos.

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

6.3. La fase de oposición constará de las pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias:

- Un examen tipo test: De 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, a contestar en un período de cuarenta y cinco minutos.
- Un ejercicio práctico: Consistirá en la resolución, en un tiempo máximo de una hora, de un supuesto práctico, elegido por el aspirante entre dos que proponga el Tribunal calificador.

El temario sobre el que versarán los ejercicios se recoge en el anexo I.

6.4. El Tribunal calificador garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes adoptando los medios adecuados que sean posibles para ello.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El orden de actuación de los opositores será el que se establezca con carácter general para la Administración del Estado.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Firmado digitalmente por "Director del B.O.P." MANUEL MUÑOZ MORENO el día 09-04-2015
El documento consta de un total de 130 página/s. Página 77 de 130. Código de Verificación Electrónica (CVE) U06h0 K4p70 U0L85 09001

7.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. Calificaciones.

8.1. La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base 6.1.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primera prueba: Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5, que se conseguirán cuando se conteste correctamente el 50% de las preguntas alternativas a que se refiere el primer ejercicio. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente formula: Nº de aciertos – (Nº de errores/3).

Segunda prueba: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener cinco puntos.

8.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en la fase de oposición.

8.3. La calificación final del concurso-oposición será la suma de los puntos obtenidos en el concurso más los de prueba de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el concurso. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en la segunda prueba de la oposición; si se mantuviera la igualdad, según la puntuación de la primera prueba de la oposición. Si no fueran suficientes los tres criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2 para la dilucidación del empate.

9. Lista de aprobados.

9.1. Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

9.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

9.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga la anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionario en prácticas.

10.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hiciera pública las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller o equivalente según el artículo 25 de la Ley 30/84.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Firmado digitalmente por "Director del B.O.P." MANUEL MUÑOZ MORENO el día 09-04-2015
El documento consta de un total de 130 página/s. Página 78 de 130. Código de Verificación Electrónica (CVE) U06h0 K4p70 U0L85 09001

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, entidad local u organismo del que dependieren, para acreditar tal condición.

10.4. Salvo los casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará en el plazo máximo de un mes resolución por la que se nombre funcionario de carrera en la categoría de Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, debiendo publicarse este en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

El plazo para tomar posesión será de cinco días hábiles. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de origen.

11. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

Tema 01.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 02.- Organización del Estado en la Constitución Española de 1978: La organización del Estado en la Constitución. Los poderes legislativo, ejecutivo y judicial.

Tema 03.- Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Proceso de creación. Estatutos de autonomía. Organización básica. La Administración Local: Entidades. Principios constitucionales y regulación normativa.

Tema 04.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 05.- La Unión Europea.

Tema 06.- Las Fuentes del Derecho.

Tema 07.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 08.- El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 09.- Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Firmado digitalmente por "Director del B.O.P." MANUEL MUÑOZ MORENO el día 09-04-2015
El documento consta de un total de 130 página/s. Página 79 de 130. Código de Verificación Electrónica (CVE) U06h0 K4p70 U0L85 09001

Tema 10.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 11.- Eficacia de los actos administrativos. Demora y retroactividad. Ejecutividad y ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa.

Tema 12.- Invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Principios de conservación del acto administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 13.- Revisión y recursos administrativos. Principios generales. Clases de recursos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 14.- Formas de acción administrativa. Fomento, policía y servicio público. La gestión de los servicios públicos locales. La concesión de licencias.

Tema 15.- Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 16.- La responsabilidad de la administración pública.

Tema 17.- Los contratos administrativos.

Tema 18.- Atención al público: Acogida e información al administrado. Servicios de información administrativa.

Tema 19.- Archivos administrativos. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la administración pública. Derechos de acceso a archivos y registros públicos. Clases de documentos.

Tema 20.- El régimen local español. La administración local: entidades. Principios constitucionales y regulación normativa.

Tema 21.- El municipio. Elementos. Organización. Competencias del municipio de régimen común.

Tema 22.- Organización municipal y competencias. Organización municipal. Normas generales. Competencias.

Tema 23.- La provincia. Organización provincial. Competencias. Órganos de gobierno provinciales: composición, elección, cese y funciones.

Tema 24.- Otras entidades locales. Comarcas. Áreas metropolitanas. Mancomunidades. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 25.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 26.- Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 27.-El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 28.- Régimen Jurídico del personal funcionario de las entidades locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 29.- El acceso a la función pública local: Requisitos para el acceso. Sistemas selectivos. Organos de selección. Selección de personal interino y de personal laboral.

Tema 30.- Bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 31.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Requisitos de celebración de las sesiones. Convocatoria y orden del día. Los debates. Votaciones. Las actas y certificados de acuerdos.

Tema 32.- La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen del suelo.

Tema 33.- El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.

Tema 34.- El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General presupuestaria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Firmado digitalmente por "Director del B.O.P." MANUEL MUÑOZ MORENO el día 09-04-2015
El documento consta de un total de 130 página/s. Página 80 de 130. Código de Verificación Electrónica (CVE) U06h0 K4p70 U0L85 09001

Tema 35.- Los presupuestos de las entidades locales: Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 36.- Principios generales de ejecución del presupuesto local. Liquidación del presupuesto: Resultado presupuestario y remanente de Tesorería. Modificaciones del presupuesto: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, transferencias de crédito y otras figuras.

Tema 37.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38.- Los impuestos municipales: Impuesto sobre bienes inmuebles (IBI); impuesto sobre actividades económicas (IAE); impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM); impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO); e impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU).

Tema 39.- Tasas, contribuciones especiales y precios públicos en el ámbito local. Distinción entre tasas y precios públicos.

Tema 40.- Los interfaces gráficos. Windows, conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones de Windows.

Anuncio número 2243

Firmado digitalmente por "Director del B.O.P." MANUEL MUÑOZ MORENO el día 09-04-2015
El documento consta de un total de 130 página/s. Página 81 de 130. Código de Verificación Electrónica (CVE) U06h0 K4p70 U0L85 09001

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es