

administración local

AYUNTAMIENTOS

SAN CARLOS DEL VALLE

ANUNCIO

Bases para la convocatoria de pruebas selectivas, en el marco del proceso extraordinario para estabilización de empleo temporal del personal funcionario del Ayuntamiento de San Carlos del Valle, para cubrir con carácter fijo de personal funcionario de carrera una plaza de Auxiliar Administrativo mediante el sistema de concurso-oposición.

Primera.- Normas generales.

1.1. El objeto de esta convocatoria es la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Carlos del Valle, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, clase Auxiliar denominada Auxiliar Administrativo, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C Subgrupo C2, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal aprobado en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio año 2020, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 14 de octubre de 2020 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º 204 de 23 de octubre de 2020.

1.2. La plaza convocada se encuentran vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de San Carlos del Valle correspondiente al año 2020, antes descrita, para la estabilización de empleo temporal que cumple las previsiones del artículo 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación 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 (EBEP), la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de EBEP, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido

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.dipuocr.es>

sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Graduado Escolar, ESO o equivalentes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial, además se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las solicitudes para participar en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Carlos del Valle y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Igualmente se acompañará una fotocopia del DNI y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.2- Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sancarlosdelvalle.infomancha.com/> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1 Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud y autobaremo que se adjunta a las presentes bases específicas como Anexo II.

Asimismo, se encontrará a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de San Carlos del Valle en horario de oficinas. La solicitud y autobaremo se presentará en el plazo, forma, lugar y junto con la documentación que se establece en Base Tercera.

4.2 Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes con la lista provisional de admitidos y excluidos, y se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sancarlosdelvalle.infomancha.com/>, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional se elevará a definitiva.

5.2. Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Alcaldía elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sancarlosdelvalle.infomancha.com/>.

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.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, que se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta.-Tribunal Calificador.

6.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del EBEP, 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. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto.

6.2 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.

6.3 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.

Los miembros de tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

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

6.5 Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario o la que quienes legalmente les sustituyan.

6.6 Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo de las pruebas.

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con arreglo a las siguientes especificaciones:

A. Fase de oposición.

La fase de oposición se celebrará previamente a la de concurso y tendrá carácter obligatorio. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 12 puntos, de los cuales 5 puntos corresponden al primer ejercicio y 7 puntos al segundo ejercicio, lo que supone un 60,00% de la puntuación total de todo el proceso selectivo (20 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de las pruebas que se indican a continuación:

A.1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 5 puntos):

Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas, propuesto por el Tribunal, sobre las materias contenidas en el Anexo I de las presentes bases específicas. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas no contestadas o incorrectas no restarán ni puntuarán. La duración de la presente prueba será como máximo de 1 hora y 30 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados.

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.

A.2. Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 7 puntos):

Consistirá en la resolución uno o varios supuestos de carácter práctico directamente relacionados con las funciones del puesto a desempeñar.

El tiempo concedido para la realización de esta prueba será como máximo de 2 horas.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán la siguiente prueba.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas y la calidad de la expresión escrita.

El cómputo de la puntuación del ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dados por los miembros del Tribunal presentes.

El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Corporación y la web corporativa.

El Tribunal de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

B. Fase de concurso.

La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal queda facultado para valorar la fase de concurso únicamente de aquellos aspirantes presentados al proceso selectivo y que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso es de 8 puntos, lo que supone un 40,00% de la puntuación máxima del proceso selectivo (20 puntos).

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y baremados previamente por los aspirantes en el documento de autobaremo incluido en la solicitud, de la siguiente forma:

B.1. Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

Se valorará el tiempo de servicio prestado en las distintas Administraciones Públicas, así como la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto al respecto en el artículo 39 de la Ley 50/1998 de 30 de diciembre, de medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 6 puntos a distribuir de la siguiente forma:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de San Carlos del Valle en puestos con iguales funciones y del mismo subgrupo de pertenencia a la plaza que se convoca: 0,07 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos con iguales funciones y del mismo subgrupo de pertenencia a la plaza que se convoca: 0,02 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

Al tratarse la presente convocatoria de un proceso selectivo extraordinario de estabilización de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante en la plaza o puesto lo ha sido en la condición de funcionario/a interino/a, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

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.

Solo se valorarán aquellos méritos que sean justificados mediante la presentación de certificación emitida por la Administración correspondiente en el que conste categoría, puesto de trabajo y tiempo de servicios prestados.

B.2. Formación (máximo 1,5 puntos): Los cursos de formación y perfeccionamiento sobre las siguientes materias: Intervención y Tesorería, Urbanismo, Personal, Régimen Local, Contratación, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y Administración Electrónica, impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos a razón de:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso

En los cursos donde no se acredite el número de horas no se tendrán en cuenta a efectos de la puntuación. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

B.3. Otros méritos (máximo 0,5 puntos):

.-Formación académica recibida: Se valorará a razón la formación especializada de:

Licenciatura o Grado en Derecho: 0,5.

Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales: 0,03

Diplomatura o Grado en Gestión y Administración Pública: 0,03

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en los apartados B.1), B.2) y B.3), siendo la puntuación máxima a alcanzar en esta fase de concurso de 8 puntos.

La puntuación final del presente proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición y de la fase de concurso, siendo la puntuación máxima total de 20 puntos.

C. Desarrollo de los ejercicios.

C.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

C.2. El orden de actuación de los opositores se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "B", según Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

C.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.

Octava. Calificaciones y lista de aprobados.

8.1. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en el primer ejercicio, en primer lugar, y en el segundo ejercicio, en segundo. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, el empate se dirimirá por sorteo.

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.

8.2. 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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

8.3. 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 lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.4. El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.
Novena. Presentación de documentos y nombramiento.

9.1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, la documentación que a continuación se indica:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del DNI vigente.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.
- Documentación acreditativa y fehaciente de los méritos alegados por el aspirante en la fase de concurso (experiencia profesional, formación y otros méritos) que se declararon en el documento de autobaremo incluido en la solicitud (Anexo II).

9.2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que procederá a nombrar al aspirante seleccionado como funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Carlos del Valle, debiendo incorporarse en el plazo de treinta días hábiles a contar del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Décima. Recursos.

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 establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

No obstante, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad

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.

con lo previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En San Carlos del Valle, a 16 de marzo de 2021.- El Alcalde, José Torres Morales.

ANEXO I

1ª Parte.- Derecho Político e institucional.

1.- La Constitución Española de 1978 (I). Estructura. Derechos y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.

2. La Constitución Española de 1978 (II): Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

3. La Constitución Española de 1978 (III) El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. El ámbito competencial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5.- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. El personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha.

6. Régimen local español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas.

8. La organización municipal: El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal: Pleno, Junta de Gobierno, Alcalde. Competencias de cada uno de ellos.

9- La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El proceso de integración de España.

2ª Parte Derecho Administrativo y Administración Pública.

10.- Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

11.- Principio de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

12.- Fuentes de Derecho Administrativo. El principio de jerarquía normativa. Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos-Legislativos. Los Reglamentos.

13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): 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.

14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El 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.

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.

15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado.

16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

17.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

18.- La potestad sancionadora: principios y procedimiento sancionador.

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

20.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general.

3ª Parte.- Régimen Local Español.

21.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

22.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

23.- Formas de acción administrativa. Intervención administrativa local en la actividad privada. Fomento, policía y servicio público. Los modos de gestión de los servicios públicos. Régimen jurídico de la subvención.

24. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación. El Padrón Municipal de habitantes: Organización y funcionamiento. Procedimiento de remisión al Instituto Nacional de Estadística.

25.- La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ámbito de aplicación. Los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado de las Entidades Locales.

26.- Los impuestos locales: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I.)

27.- Los impuestos locales: El Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.)

28.- Los impuestos locales: El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (I.V.T.M.)

29.- Los impuestos locales: El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

30.- Las tasas y sus clases: régimen jurídico. Precios Públicos: régimen jurídico. Contribuciones especiales: régimen jurídico.

31.- El gasto público local: concepto y regulación. Ejecución del gasto público. Contabilidad local.

32.- Los bienes de las entidades locales: clasificación y régimen jurídico.

33.- Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos. Proceso de aprobación del presupuesto. Principios generales de ejecución del presupuesto. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

34.- Control y fiscalización de la gestión económica municipal. 4ª Parte.- Gestión de Personal.

35.- El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

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.

36.- Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

37.- El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios.

38.- El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos. El VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

39.- El régimen de la Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones, afiliación y cotizaciones.

40.- Incapacidad temporal. Concepto y causas que motivan esta situación. Incapacidad permanente en la modalidad contributiva. Jubilación: concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

Anuncio número 849

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.dipucl.es>