



Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34



## **BASES PARA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE CARREÑO**

### **PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la selección con carácter interino de un/a Técnico/a Medio para cubrir una plaza de Técnico/a de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Carreño de forma temporal hasta la cobertura definitiva del puesto y con las limitaciones temporales contenidas en el art. 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación las disposiciones contenidas en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios/as en la Administración Local; R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Decreto 68/1989, de 4 de mayo, del Principado de Asturias, en relación con el Decreto 83/1990, del Principado de Asturias, por el que se modifica parcialmente el anterior, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en lo que resulte aplicable y, con carácter supletorio, el R. D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

### **SEGUNDA.-** Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a a la práctica de las pruebas de selección, será necesario:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una Ley disponga otra edad máxima.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión de título universitario de diplomado, equivalente o superior, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.



Dependencia:

RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:

RHU1610RW

Expediente:

2565/2022

Fecha:

06-05-22 13:34



- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse con 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 en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende ha de ir referido a la fecha de toma de posesión, en su caso.

El cumplimiento de requisitos estará referido, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

## TERCERA.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Carreño, sito en C/ Santolaya 1, 3, 33430 Candás, antes de **las 14 horas del día 26 de mayo de 2022**. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, conforme lo previsto en la normativa de prestación servicios postales, el aspirante debe anunciar al Ayuntamiento mediante fax (985 884711) o email ([sergenerales@ayto-carreno.es](mailto:sergenerales@ayto-carreno.es)) en el mismo día dicha remisión. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

El impreso de instancia se ajustará al modelo normalizado que se publica como anexo I a la presente convocatoria. Se facilitará también en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento y estará disponible en la Web ([www.ayto-carreno.es](http://www.ayto-carreno.es)).

A la solicitud se acompañará:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Justificante de haber ingresado a favor del Ayuntamiento, la cantidad que en concepto de derechos de examen se fija para cada prueba (35,00,-€), o certificación del INEM acreditativa de figurar como demandante de empleo con una antigüedad de,



Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34



al menos, 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que no perciban prestación económica alguna durante dicho periodo. Acreditación si tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33%: circunstancia que habrá de acreditarse expresamente mediante copia compulsada de la certificación del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales u organismo autonómico correspondiente a los efectos previstos en el art. 38 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, sin la cual, se desestimarán la alegación efectuada como minusválido/a, debiendo abonar los derechos de examen (respecto a la consideración de personas con discapacidad y la acreditación del grado de minusvalía se estará a lo dispuesto en la Ley 51/2003 de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y el Real Decreto 1414/2006 de 1 de diciembre, que desarrolla la citada Ley 51/2003).

El importe correspondiente a los derechos de examen podrá abonarse en la Caja Municipal en horario de 9 a 13 horas, ingresarse directamente en la cuenta corriente ES59 0081 5088 9900 0104 9812 del Banco Sabadell (pruebas selectivas para...) o mediante transferencia bancaria desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento de pago, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

#### **CUARTA.- Trámite de admisión.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa del Ayuntamiento aprobará la lista de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página Web, concediéndose un plazo de subsanación, determinación del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y composición del Tribunal calificador.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base séptima de la presente Orden, debe presentarse, en caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.



Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34



Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as candidatos/as carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia de el/la interesado/a, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidentencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el/la aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el/la aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

## **QUINTA.-** Tribunal de Valoración.

1. El Tribunal calificador de las pruebas se ajustará a la siguiente composición:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera de igual o superior grupo al de la plaza convocada.
- Secretario/a: El del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, salvo que le corresponda ser Vocal, en cuyo caso se designará Secretario/a a otro/a funcionario/a de la Entidad Local.
- Vocales:
  - Tres funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo al de la plaza convocada designados por el Presidente de la Corporación.

Los/as miembros del Tribunal serán designados/as con sus respectivos/as suplentes. Igualmente podrá disponerse la incorporación a los trabajos del Tribunal de asesores/as especialistas para todas o alguna de las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

2. El Tribunal, en su composición, habrá de responder a los principios de titulación y especialidad en la forma prevista en la normativa aplicable y, para constituirse y actuar, habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno/a de sus miembros.

3. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo prevenido en ellas y normativa complementaria.

4. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34



Públicas, notificándolo a la autoridad convocante. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as.

5. Los/las aspirantes podrán recusar a cualquiera de los/as miembros y estos/as deberán abstenerse de actuar si en ellos/as concurre alguna de las circunstancias del art. 24 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

## **SEXTA.-** Pruebas selectivas: inicio, desarrollo y puntuación.

La selección se realizará por oposición libre con una única fase.

Fase única: Constará de un ejercicio eliminatorio, de carácter teórico y/o práctico, consistente en el desarrollo de uno o varios supuestos teóricos o prácticos, relacionado con el temario anejo a estas Bases. El ejercicio podrá constar de más de una fase, a decidir por el Tribunal, pudiendo ser cualquier de ellas eliminatoria en los términos que establezca el Tribunal. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 2 horas.

Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados.

Puntuación total: Finalizada la prueba, quedarán eliminados/a los/as aspirantes que no la haya superado, y el resto se clasificarán según la puntuación obtenida de mayor a menor que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con propuesta concreta del/la aspirante seleccionado/a.

Llamamiento para la prueba: Los/as aspirantes se entenderán convocados/as mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la página Web.

Diseño de los ejercicios: El diseño de los ejercicios se realizará de forma previa al comienzo de la prueba e inmediatamente antes de su realización.

## **SEPTIMA.-** Documentación necesaria.

1. El/la aspirante propuesto/a deberá aportar, en plazo de cinco días naturales, contados desde la publicación de la calificación final y sin necesidad de mayor requerimiento, la siguiente documentación acreditativa de las condiciones declaradas:
  - Título exigido, mediante original con fotocopia para su compulsa, copia autorizada mediante fedatario competente por razón de la materia o recibo acreditativo del pago de los derechos de examen para su expedición. En



Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34



cualquier caso, deberá constar el derecho a la obtención del título antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Las equivalencias o convalidaciones serán acreditadas y resultas por el Ministerio de Educación y Ciencia, pero deberá constar el citado derecho a la obtención del título como se expuso anteriormente.

- Certificado médico expedido por Facultativo colegiado, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la plaza.
  - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. Si hubiera minusvalía o discapacidad, la compatibilidad se acreditará mediante certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u organismo que haya asumido su competencia en la materia.
  3. Quien ya tuvieran la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.
  4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso se efectuará propuesta a favor del/la aspirante siguiente en orden de puntuación que haya superado las pruebas.

## **OCTAVA.-** Propuesta y nombramiento.

1. Inmediatamente después de la calificación final, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as, en su caso, y elevará propuesta de nombramiento a favor de el/la aspirante aprobado/a con mayor puntuación al órgano competente.
2. El Tribunal no podrá proponer más que un/a aspirante para nombramiento, por lo que los/las aprobado/as, a tal efecto, no excederán de dicho número. No obstante, establecerá con los/as que hayan superado las pruebas, por orden de puntuación, lista de reserva, para el caso de que alguno/a de los/as propuestos/as renuncie, no presente los documentos, no cumpla todos los requisitos exigidos en la convocatoria. o sea necesario proceder a una posterior contratación o nombramiento no definitivo a posteriori para plaza del mismo grupo y especialidad.
3. El órgano competente, Presidente/a, procederá al nombramiento del propuesto por el Tribunal calificador como personal funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de siete días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.
4. El nombramiento se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

## M. L. y Fiel Ayuntamiento de Carreño

Código de verificación electrónica:

2N3V6R5F4048494A1DD3



Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34

5. Potestativamente, los/as aspirantes aprobados/as de la lista de reserva a la que se refiere el apartado dos anterior podrán ser llamados/as para cubrir necesidades temporales de trabajo de aparejadores/as o arquitectos/as técnicos/as.

### **NOVENA.- Incompatibilidades.**

Los/as seleccionados/as quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

### **DECIMA.- Recursos.**

Las presentes bases podrán ser recurridas por los/as interesados/as ante el Juzgado en el plazo de DOS MESES, desde el día del anuncio de convocatoria en la prensa.

# M. L. y Fiel Ayuntamiento de Carreño

Código de verificación electrónica:

2N3V6R5F4048494A1DD3



Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34

## ANEXO I:

### INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A TECNICO/A MEDIO DE RECURSOS HUMANOS, INTERINO/A.

Denominación de la plaza o puesto: .....

Primer Apellido:.....Segundo apellido:.....

Nombre:.....D.N.I. nº: .....

Fecha de nacimiento:.....Lugar de nacimiento:.....

Domicilio:.....

Localidad.....Provincia:..... Código Postal.....

Teléfonos: .....email.....

EXPONE: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

SOLICITA: Su admisión para participar en las pruebas para la selección de un/a Técnico/a Medio de Recursos Humanos Interino/a y declara que son ciertos los datos consignados en esta instancia, así como que reúne las condiciones exigidas para ingresar al servicio de la Administración y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Candás, a ..... de ..... de .....

Firma:





Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34



## ANEXO II

### PROGRAMA:

#### Materias Comunes:

1.- La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

2.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

3.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo.

4.- El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones Ley y Reglamento.

5.- El Poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los Reglamentos parlamentarios.

6.- El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

7.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

8.- El Tribunal Constitucional y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

9.- El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y Principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. El proceso constituyente: Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

10.- La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.



Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34



11.- La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos

## Derecho Administrativo General:

1.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

3.- La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

4.- 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 revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

5.- 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.

6.- 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 de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

7.- La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

8.- Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.



Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34



9.- Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

10.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

11.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

12.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

13.- La contratación en el sector público (1): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.

14.- La contratación en el sector público (2): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.

15.- La contratación en el sector público (3): preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

16.- La contratación en el sector público (4): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

17.- La contratación en el sector público (5): el contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

18.- La contratación en el sector público (6): el contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.



Dependencia:

RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:

RHU1610RW

Expediente:

2565/2022

Fecha:

06-05-22 13:34

19.- La contratación en el sector público (7): el contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.

20.- La contratación en el sector público (8): el contrato de suministro: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

21.- La contratación en el sector público (9): el contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

22.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

23.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y recusación.

24.- La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

25.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

26.- Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas. La declaración responsable y comunicación previa.

## Régimen Local:

1.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

2.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.



Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34



3.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

4.- La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

5.- La modernización del Gobierno Local. El régimen de las grandes ciudades.

6.- El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno: Composición, competencias y funcionamiento de las Comisiones, Delegaciones y Estructura Municipal.

7.- La participación vecinal y ciudadana.

8.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

9.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

10.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

11.- Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

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

13.- El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. El Consorcio.

14.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad.



Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34



15.- Los bienes de dominio público locales: Afectación y mutación demanial. Utilización de los bienes demaniales.

16.- Los bienes comunales: Regulación y uso. Los montes vecinales en mano común.

17.- Los bienes patrimoniales de los entes Locales: Adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales.

### Haciendas Locales:

1.- Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del RDL 2/2004, de 5 de marzo. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

2.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

3.- El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza Urbana.

4.- Tasas y contribuciones Especiales. Otros ingresos de derecho público.

5.- Operaciones de crédito. Participación en los tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.

6.- El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

7.- Cuenta General. Controles internos y externos.

8.-La relación jurídico tributaria: Concepto y elementos. El hecho imponible y el devengo. Las exenciones. Los obligados tributarios. Los sucesores y los responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario y la representación. El domicilio fiscal.

9.- La obligación tributaria principal: cuantificación. Base imponible y base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria. Extinción de la deuda. El pago. Otras formas de extinción con especial referencia a la prescripción y a la compensación.



Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34



10.- La gestión tributaria: Delimitación, ámbito y procedimientos. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Las devoluciones de ingresos.

11.- La recaudación tributaria: Período voluntario y período ejecutivo. El procedimiento de apremio. Aplazamiento y fraccionamientos. La suspensión del procedimiento. Las garantías de la deuda. El embargo de bienes y derechos.

12.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria de las entidades locales. El recurso de reposición. La reclamación económico administrativa.

13.- La inspección de los tributos. El procedimiento de inspección tributaria. Las infracciones tributarias. Las sanciones tributarias.

14.- La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales: contenido, tramitación e impugnación.

## Gestión de Recursos Humanos:

1.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Legislación Básica y legislación del Estado sobre función pública local. Clases de funcionarios locales.

2.- Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: Los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización.

3.- El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

4.- La carrera Administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento.

5.- Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

6.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

7.- Régimen retributivo de los funcionarios locales. Retribuciones Básicas y retribuciones complementarias. Otros derechos económicos de los funcionarios.



Dependencia:  
RHU.- Recursos humanos  
79.- VMC

Documento:  
RHU1610RW

Expediente:  
2565/2022

Fecha:  
06-05-22 13:34



8.- Principios y valores de la función Pública. Ética del Servicio Público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

9.- Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal: Normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. E registro de habilitados estatales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario.

10.- Normas Laborales: La Constitución, las normas comunitarias Europeas, Leyes y Reglamentos de contenido Laboral. El convenio colectivo. Aplicación de las normas laborales. Complejidad y variedad de las fuentes del derecho del trabajo. La concurrencia de normas y sucesión en el tiempo. La condición más beneficiosa del derecho del trabajo. La concurrencia de normas y sucesión en el tiempo. La condición más beneficiosa de origen contractual.

11.- El contrato de trabajo: Concepto. Las relaciones laborales excluidas.

12.- Los sujetos del contrato: El trabajador. Capacidad para contratar como trabajador. La capacidad para trabajar. El empresario. Capacidad para contratar como empresario. La Administración Pública como sujeto contratante de la relación laboral. Efectos del incumplimiento de la normativa laboral en la Administración Pública.

13.- El período de prueba en el contrato: Concepto y finalidad. Forma de establecer el período de prueba: Duración y cómputo. Interrupción por incapacidad temporal. Efectos del período de prueba. El período de prueba y los contratos temporales.

14.- El salario. Cuantía del salario. Liquidación y pago del salario. Garantías del salario.

15.- La suspensión e interrupción del contrato de trabajo.

16.- La extinción del contrato de trabajo: Significado. Causas de extinción del contrato laboral. Especial referencia a la extinción del contrato por despido disciplinario.

17.- Derechos de información y consulta de los trabajadores: Órganos de representación.