



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 9513

AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

ANUNCIO relativo a convocatoria del concurso-oposición de plaza de técnico de Administración general, vacante en la plantilla de personal funcionario para el ejercicio 2019 del Ayuntamiento de Tauste.

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de 24 de octubre de 2019, acordó convocar el proceso selectivo mediante concurso oposición por el sistema de promoción interna para la provisión definitiva de una plaza de técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tauste, perteneciente a la escala de Administración General, subescala técnica, correspondiente al grupo A1, nivel 22, estrato 3 y código de puesto 1003.1, y aprobar las bases que han de regir la mencionada convocatoria y cuyo texto es como sigue:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de las presentes bases y de la consiguiente convocatoria, la provisión definitiva, por promoción interna, de una plaza de técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Tauste, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 23 de mayo de 2019 y publicada en el BOPZ de 29 de mayo de 2019. Las características retributivas son las propias del puesto del catálogo de puestos de trabajo con código número 1003.1 (grupo A 1, nivel 22, estrato 3).

2. Las funciones asignadas al puesto en el catálogo de puestos son las aprobadas por el Pleno en sesión celebrada el 27 de diciembre de 2018, pudiendo consultarse íntegramente en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

3. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y que será previa y de una fase de oposición.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

4. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tauste: www.tauste.es.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para ser admitidas a este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Condición funcional: Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tauste perteneciendo a la escala de Administración general, subescala de gestión, integrada en el grupo/subgrupo A2 de clasificación profesional de la plantilla de personal funcionario, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



b) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en subescala de gestión, integrada en el grupo/subgrupo A2 de clasificación profesional de la plantilla de personal funcionario. Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así como, en su caso, los períodos durante los cuales se hubiera hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad. El cómputo se realizará a partir de la toma de posesión de la plaza o, en su caso, de la publicación del nombramiento en el boletín oficial correspondiente.

c) Edad: No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

d) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener, un título universitario de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, o sus equivalentes de Grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

f) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán ajustarse al modelo que figura como anexo I de las presentes bases, conteniendo, en todo caso, manifestación expresa de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y deberán acompañarse de la acreditación de los méritos que se desea se valoren en la fase de concurso.

2. Las instancias, debidamente fechadas y firmadas, deberán presentarse electrónicamente, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* mediante el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Tauste habilitado en la siguiente dirección: <http://tauste.sedelectronica.es>.

3. Por lo que se refiere a los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración se advierte que no será tomado en consideración mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma, en los términos establecidos en la base sexta de las presentes bases, sin que el tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este concurso, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. De dicha resolución se advertirá mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de la sede electrónica (<http://tauste.sedelectronica.es>) y en el BOPZ, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio, para presentar reclamaciones y solicitar, en su caso, la subsanación de errores materiales.

2. Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán en su caso las reclamaciones presentadas y se señalará el lugar, fecha y hora de realización de la fase de oposición. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la web municipal (<http://tauste.sedelectronicaes>) y en el BOPZ. Una vez publicada dicha resolución, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán

públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tauste (tablón electrónico) y en el tablón de edictos de la Corporación.

3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga el reconocimiento a los interesados de la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base sexta u octava, deba aportarse en el proceso se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos.

Quinta. — Tribunal de selección.

5.1. El tribunal de selección y valoración del presente concurso oposición será el encargado de juzgar el ejercicio del proceso y valorar los méritos alegados, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos funcionarios pertenecientes al mismo subgrupo en el que se integra la plaza convocada:

Presidente: Don Pedro Luis Martínez Pallarés.

Suplente: Don Jesús Royo Crespo.

Vocal: Doña Gema González Guerra.

Suplente: Doña Esperanza Serrano Ferrer.

Vocal: Don Abel Moreno Aznar.

Suplente: Doña Nieves Garcés Urdiaín.

Vocal: Don Fernando Comuñas Martínez.

Suplente: Don Ismael Anía Laguarda.

Vocal y secretario: Doña Mónica Míriam Laborda Farrán.

Suplente: Doña Isabel Palanca Gracia.

5.2. La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.3 Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.4 En los supuestos de ausencia de la presidencia del titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.5. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.6. En el caso de que, una vez iniciado el proceso selectivo, los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

5.7. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo, le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo.

5.8. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.9. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias del Ayuntamiento de Tauste.

5.10. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente,



requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

5.11. El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

—Revisión de calificaciones concedidas.

Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios electrónico de la página web municipal.

5.12. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

5.13. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Sistema de selección y desarrollo del proceso (concurso-oposición).*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: Fase de oposición y fase de concurso.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN (hasta 10 puntos):

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

EL ejercicio consistirá en la resolución escrita de 25 cuestiones teórico-prácticas sobre el temario que figura como anexo II y que deberán resolverse en el plazo máximo de dos horas. que se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminado el aspirante que no alcance el mínimo de 5 puntos.

Para la resolución de las cuestiones los aspirantes podrán apoyarse de los textos legales que estimen convenientes.

6.2. FASE CONCURSO:

Serán méritos a valorar los siguientes hasta un máximo de 10 puntos.

6.2.1. Experiencia profesional:

Será objeto de valoración en este apartado el tiempo de servicios prestados en una Administración en plazas integradas en el subgrupo A2 de la escala de Administración general, a razón de 0,5 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 5 puntos.

A los efectos del cómputo del tiempo se considera que un mes equivale a 30 días.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2.2. Formación:

Será objeto de valoración hasta un máximo de 5 puntos:

a) Estar en posesión del Título de Posgrado/Diploma de especialización en Derecho Local de Aragón: 2 puntos.

b) La realización o asistencia a cursos incluidos en los planes de formación del INAP, IAAP, FAMCP o DPZ. La puntuación se asignará en función del número de horas de duración del correspondiente curso a razón de 0,05 por hora de formación.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Séptima. — Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Octava. — Relación de Aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tauste.sedelectronica.es>], precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, sin perjuicio de la posibilidad de que el órgano convocantes requiera al tribunal una relación complementaria de producirse renuncia del aspirante antes de su nombramiento o toma de posesión, a que se refiere el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (art. 61.8).

El aspirante propuesto, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón electrónico, acreditará ante la Administración la copia cotejada de la titulación exigida.

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

El alcalde no efectuará nombramiento de funcionario hasta tanto haya transcurrido el plazo de un mes contado desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón electrónico a los efectos, en su caso, de verificar la no presentación de recurso de alzada o de haberse interpuesto este, la no concurrencia de estimación alguna de suspensión. El nombramiento será publicado en el BOPZ.

La toma de posesión deberá tener lugar en el plazo máximo de tres días hábiles contados desde la recepción de la notificación del nombramiento.

Novena. — Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. — Impugnación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a elección del demandante, ante el Juzgado en cuya circunscripción este tenga su domicilio, siempre que se encuentre comprendido en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Aragón o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOPZ (artículo 46 en relación con el art. 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Previamente y con carácter potestativo, podrá interponer recurso de reposición contra el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contados desde la publicación del mismo boletín de la provincia.

Undécima. — Régimen jurídico.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes.

Tauste, a 6 de noviembre de 2019. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

ANEXO I

Solicitud de participación en concurso oposición plaza TAG (promoción interna)

D/Da, funcionario del Ayuntamiento de Tauste desde la fecha de toma de posesión efectuada el y provisto con DNI núm., señalando como domicilio y teléfono a efectos de notificaciones la siguiente dirección calle y número de teléfono

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición por el turno de promoción interna de una plaza de técnico de Administración General, perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de octubre de 2019, según convocatoria aparecida en el *Boletín Oficial del Estado* núm., de fecha, y publicadas íntegramente en el BOPZ núm., con fecha

MANIFIESTA que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos que exigen las bases de la convocatoria en su punto segundo para poder participar en el proceso selectivo y a tal efecto,

SOLICITA se tenga por presentada esta instancia y la documentación que se refiere, dentro del plazo concedido al efecto, y, sea admitido/a para tomar parte en el concurso de movilidad convocado para la provisión de las citadas plazas,

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:

—Documentación acreditativa de los méritos que pretendan alegarse en la fase de Concurso

Fecha y firma

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

ANEXO II

Temario de la fase de oposición del proceso selectivo de técnico de Administración general

Tema 1. La Constitución española de 1978. Sistemática y estructura. Contenido básico y principios constitucionales. El bloque de la constitucionalidad. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales: trayectoria histórica y su regulación en el título I de la Constitución. Garantías. El defensor del pueblo. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Igualdad entre hombres y mujeres en Aragón.

Tema 4. Normativa sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón.

Tema 5. La Monarquía: Teoría general. La Corona en la Constitución Española. Sucesión. Regencia y tutela. Refrendo.

Tema 6. El Poder legislativo: Teoría general. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.

Tema 7. El Gobierno. La Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el poder legislativo.

Tema 8. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública en España. La Administración Pública en Aragón: Delegado del Gobierno, Delegaciones territoriales, Organismos de cuenca.

FORUM

Tema 9. El Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 10. La Constitución Económica: Economía y Hacienda. La potestad financiera. Los presupuestos generales del Estado. El Tribunal de Cuentas.

Tema 11. Organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Autonomía local: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales y tutela jurídica de la autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 12. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de Competencias. Organización. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de Aragón: proceso de elaboración, estructura y características generales. Régimen de competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón: el Presidente, el Gobierno de Aragón, las Cortes y el Justicia. El tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Tema 14. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones. Competencias. Los conflictos constitucionales. El recurso de amparo constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 15. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El Comité de las Regiones.

Tema 16. El ordenamiento jurídico comunitario. Derecho originario. Derecho derivado. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros.

Tema 17. La ciudadanía de la Unión Europea. Las políticas comunitarias.

Tema 18. Fuentes del Derecho público. La Ley: concepto y clases. Decreto-Ley. Decreto legislativo.

Tema 19. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales.

Tema 20. La posición jurídica de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. El principio de legalidad. Potestades administrativas: Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad administrativa.

Tema 21. Principios de la organización administrativa. Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. Relaciones de conflicto. Referencia a los principios y técnicas de relación, impugnación y disolución en el ámbito de las entidades locales.

Tema 22. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 23. La participación ciudadana. Órganos y formas de participación.

Tema 24. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos.

Tema 25. La eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Retroactividad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa.

Tema 26. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

Tema 27. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 28. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios, estructura y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: concepto, evolución y naturaleza. Los interesados.

Tema 29. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (I): Iniciación. Clases de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación.

Tema 30. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (II): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 31. Recursos administrativos: Concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

Tema 32. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza. Normativa. Ámbito y extensión. Órganos. Las partes. Objeto del recurso.

Tema 33. El procedimiento contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Ejecución de sentencias. Medidas cautelares.

Tema 34. Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. Referencia a la normativa sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. El fomento.

Tema 35. El servicio público. Evolución del concepto. Las formas de prestación de los servicios públicos.

Tema 36. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Concepto. Sujetos. Objeto. Causa.

Tema 37. La expropiación forzosa: Procedimiento general. Los procedimientos especiales. La reversión del bien expropiado. Los convenios expropiatorios. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

Tema 38. Legislación de contratos del sector público: fundamento, objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos del sector público: tipos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 39. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 40. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 41. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 42. Breve referencia a los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: contrato de obras, contrato de concesión de obras, contrato de concesión de servicios, contrato de suministro y contrato de servicios.

Tema 43. Las propiedades públicas. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público: Utilización, reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas: Régimen jurídico.

Tema 44. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 45. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 46. La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen gobierno.

Tema 47. El sistema tributario español. Principios generales. Estructura. Imposición directa e indirecta.

Tema 48. Las fuentes del Derecho local. Regulación del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. Especial referencia a la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 49. La potestad reglamentaria local. Órganos titulares. Reglamento y ordenanza. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Límites. Impugnación. Los bandos.

Tema 50. El municipio: historia, concepto y elementos. El término municipal.

N P O B

Tema 51. La población municipal. Concepto y clasificación de los habitantes. Padrón municipal. Denominación, capitalidad y símbolos.

Tema 52. Organización municipal. El régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 53. Potestad reglamentaria del Ayuntamiento de Tauste: Reglamentos y Ordenanzas

Tema 54. La provincia: regulación constitucional, organización y competencias. Las mancomunidades de municipios. Las comarcas. Las áreas metropolitanas.

Tema 55. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 56. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público y los planes de empleo.

Tema 57. El personal al servicio de las Entidades Locales: selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 58. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 59. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Tema 60. Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 61. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales. Actividad de policía. Referencia a la normativa sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. El fomento.

Tema 62. El servicio público local. Las formas de prestación de los servicios públicos locales.

Tema 63. El sector público institucional de las Entidades Locales.

Tema 64. La contratación administrativa en el ámbito local. Especialidades de contratación en relación con el régimen general de contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 65. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido, procedimiento de elaboración e impugnación

Tema 66. Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades locales. Participación en los tributos del Estado. Subvenciones. El producto de las multas y sanciones.

Tema 67. Ingresos locales (II): Contribuciones especiales. Tasas y Precios públicos.

Tema 68. Ingresos locales (III): Los impuestos municipales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 69. Ingresos locales (IV): Los impuestos municipales: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 70. Ingresos locales (V): Operaciones de crédito

Tema 71. Gestión, liquidación, recaudación, inspección de los tributos locales. Las reclamaciones y revisión de los actos tributarios locales en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 72. El Presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prórroga. Impugnación.

Tema 73. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto: Concepto y procedimiento. Liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. El resultado presupuestario.

Tema 74. Ejecución del Presupuesto local. Fases de la ejecución del estado de Gastos. Bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 75. El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Intervención General Municipal. La Cámara de Cuentas de Aragón y el Tribunal de Cuentas.

Tema 76. Competencias municipales: sistema de determinación. Clases de competencias. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 77. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

Tema 78. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

Tema 79. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

Tema 80. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano: Contenido, Derecho y deber de edificar, derecho a participar en actuaciones integradas y deberes.

Tema 81. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 82. Planeamiento de desarrollo. Los planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación. Los planes especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes especiales de reforma interior y Conjuntos de interés cultural.

Tema 83. Otros instrumentos de ordenación urbanística: los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Convenios urbanísticos.

Tema 84. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 85. La gestión urbanística. Las actuaciones integradas. Reparcelación. Sistemas de actuación directa: sistema de expropiación o por cooperación. Sistemas de actuación indirecta: sistema de compensación o por urbanizador.

Tema 86. Obtención de terrenos dotacionales: Modalidades y ocupación directa. Expropiación forzosa: supuestos urbanísticos, funciones y ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Supuestos de reversión.

Tema 87. Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Parcelaciones.

Tema 88. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Inspección técnica de edificios. Protección de la legalidad. Régimen sancionador y procedimiento. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 89. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina: supuestos y alteración. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: los patrimonios municipales del suelo, el derecho de superficie y el derecho de tanteo y retracto.

Tema 90. Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

• Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.