



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CORVERA DE ASTURIAS

ANUNCIO. Bases que regirán la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, en régimen de laboral fijo, una plaza vacante de Asesor Jurídico por turno libre y por procedimiento de consolidación de empleo temporal.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 05/04/2011 se aprobaron las Bases y la convocatoria, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, para cubrir una plaza de Asesor Jurídico para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso/oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"Es objeto de las presentes Bases, la provisión, en régimen de Laboral fijo de una plaza de Asesor Jurídico, clasificada en el Grupo A1 de titulación, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel 24, mediante concurso-oposición libre, y por procedimiento de consolidación de empleo temporal, al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta del mencionado cuerpo legal.

La plaza tiene atribuidas funciones de asesoramiento jurídico mediante la emisión de informes, de carácter jurídico, sobre temas sometidos a consulta y a requerimiento de los órganos decisorios municipales. Apoyo y asistencia a las distintas áreas y secciones municipales en cuestiones jurídicas, de procedimientos y normativa de aplicación. Cualquier otra tarea propia de su categoría y titulación para la que sea requerido.

NORMAS GENERALES

1.—Plazas máximas a proveer.

El órgano de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

2.—Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo para el acceso a la función pública local será necesario:

- Ser español. Deberá tenerse en cuenta lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999 y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre Funcionarios Públicos-Unión Europea. Convenios y normativa sobre acceso al empleo público de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título oficial de Licenciado en Derecho, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. La acreditación de la minusvalía y de su compatibilidad con las funciones de la plaza se hará mediante certificación del organismo autonómico correspondiente, dentro del plazo concedido para comprobación de requisitos, previo al nombramiento.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como empleado público.

3.—Tasas.

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal n.º 3.16, Reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal, la participación en el presente proceso selectivo devengará una tasa igual a 29,78 €. El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción del proceso. La solicitud deberá ir acompañada del justificante de ingreso de la tasa, de modo que la falta del citado justificante determinará la exclusión del aspirante.

La tasa será devuelta a los aspirantes que hayan sido excluidos.

4.—Forma y plazo de presentación de instancias.

- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustará al modelo oficial que podrá obtenerse en las oficinas municipales de atención al ciudadano, o a través de la página web.



Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera de Asturias, presentándose en las oficinas de Registro de Entrada, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo para la presentación de instancias será de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

2. A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.
- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.
- Fotocopia del justificante de abono de las tasas de participación, que podrá realizarse directamente en la Caja Municipal, sita en la Casa Consistorial, o a través de Entidad Bancaria, mediante modelo de autoliquidación que podrá obtenerse en las oficinas municipales o en la página web del Ayuntamiento.
- Declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

3. A quien resulte nombrado le será de aplicación la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

5.—*Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, indicándose el lugar donde se encuentra expuesta, la cual se adoptará en atención a lo declarado y acreditado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, indicará: Composición del órgano de selección; fecha, lugar y hora del primer ejercicio y señalará el plazo de 10 días hábiles, conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin realizar aquélla. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

De producirse reclamaciones y subsanaciones, una vez resueltas, la autoridad convocante adoptará nueva resolución, que será publicada en la página Web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a la celebración de pruebas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, con una antelación mínima de 24 horas si se trata de repetición de prueba y de 72 horas cuando se trate de nuevas pruebas.

6.—*Órgano de selección.*

EL órgano de selección estará constituido, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, por cinco miembros: Un presidente y cuatro vocales, así designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación. Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a grupo igual o superior a la plaza que se convoca, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria y con conocimientos adecuados del área profesional de los puestos a cubrir. Actuará como secretario un funcionario de la Corporación. Uno de los vocales será designado por la representación legal de los trabajadores municipales, según lo previsto en el Convenio Regulador del Ayuntamiento de Corvera, actuando a título individual.

Podrán asistir sin voz ni voto a las actuaciones del órgano de selección los asesores que éste estime convenientes.

Los miembros del órgano de selección podrán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso Presidente y Secretario, y su actuación habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria.

No obstante, quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas. El órgano de selección deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con la firma del acta final.



A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal tendrá la categoría primera, tanto respecto de las asistencias de sus miembros como de los asesores y colaboradores.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El procedimiento de actuación del órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros suplentes nombrados podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

La designación de los miembros del órgano de selección, tanto titulares como suplentes, se realizará en la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la norma quinta.

7.—*Calendario.*

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con 24 horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 72 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el órgano de selección y fuese aceptado por todos los aspirantes o fuese solicitado por éstos, todo ello por unanimidad. Esta circunstancia se hará constar en el expediente.

8.—*Intervención e identificación de los aspirantes.*

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

9.—*Relación de aprobados. Propuesta.*

Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección hará pública la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo, asimismo, el acta de la última sesión, sin que puedan declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la puntuación del segundo ejercicio, y si se mantiene, a la del primero, decidiéndose por sorteo público si el empate persiste.

10.—*Contratación.*

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano de selección dictará propuesta de contratación, que se resolverá por el órgano competente. El aspirante propuesto deberá proceder a formalizar el contrato en el plazo de 5 días, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada la resolución correspondiente.

11.—*Incidencias.*

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

12.—*Normativa y recursos.*

1. La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por la normativa estatal básica sobre la función pública, así como por la normativa autonómica asturiana sobre función pública, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Comunidad Europea y demás legislación que resulte de aplicación.
2. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.
3. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el órgano de selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta base con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.



13.—Publicación.

Las presentes bases, junto con el anuncio de la convocatoria, se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, con expresa indicación de la fecha de publicación de las bases en el BOPA.

NORMAS ESPECÍFICAS

Selección y clasificación:

El procedimiento para la selección de los aspirantes constará de dos fases diferenciadas: La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. Y la fase de concurso, en la que se valorarán los méritos debidamente acreditados. La puntuación establecida para la fase de concurso será proporcionada y no determinará, por sí misma, el resultado del proceso selectivo.

Ejercicios a desarrollar en la fase de oposición:

- Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito, un tema de carácter general, a elegir entre dos propuestos y elaborados por el Tribunal de selección y relacionados con el contenido de las materias de la parte primera del programa. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de la expresión escrita.
- Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico referente a las funciones propias de la plaza, que será planteado por el Tribunal de selección en relación con las materias de todo el programa, y en el que los aspirantes podrán consultar textos legales. En este ejercicio se valorará principalmente la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La duración de cada ejercicio no excederá de dos horas.

Calificación de los ejercicios:

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

- Primer ejercicio: De cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio y pasar al siguiente, obtener un mínimo de cinco puntos.
- Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del órgano de selección asistentes a la sesión. Se eliminarán las puntuaciones que hubieran sido otorgadas por miembros del Tribunal que difieran en más de tres puntos por exceso o por defecto de la media aritmética obtenida, realizándose nuevamente el cálculo con las calificaciones restantes.

La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Forma de calificación de la fase de concurso:

La puntuación total que se otorgue en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición.

Méritos, valoración y forma de acreditación:

- Experiencia en el puesto que se convoca: Por servicios prestados como asesor jurídico, o puesto con funciones similares, en el Ayuntamiento de Corvera, se otorgarán 1,25 puntos por año, prorrateándose por meses los períodos inferiores al año, hasta un máximo de 8 puntos. La valoración de este mérito requerirá que, tal y como señala la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la plaza se encuentre desempeñada interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005. Los méritos se acreditarán mediante certificación en que consten los servicios prestados y el período a que se refieran.
- Formación: Por la realización de cursos de formación en materias relacionadas con las funciones propias de la plaza que se convoca, tales como urbanismo, medio ambiente, procedimiento administrativo, patrimonio, recursos humanos, contratación, se otorgarán puntos de acuerdo con el siguiente baremo, y hasta un máximo de 2 puntos.
 - Entre 15 y 30 horas: 0,25 puntos.
 - Entre 31 y 70 horas: 0,60 puntos.
 - Entre 71 y 120 horas: 1,00 puntos.
 - De más de 120 horas: 1,50 puntos.

En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubiera adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

Calificación definitiva:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de oposición y concurso de méritos.



En caso de empate en la puntuación final se estará a la máxima puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si el empate persistiera, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio, y si aún así se mantuviese, se resolverá por sorteo público.

TEMARIO

Parte primera

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
- Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
- Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
- Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.
- Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Tema 9. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.
- Tema 10. Los sistemas políticos y la distribución territorial del poder; las formas de organización territorial del Estado. El caso español; evolución y situación actual.
- Tema 11. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- Tema 12. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.
- Tema 13. La Administración Local: Entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.
- Tema 14. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.
- Tema 15. El Consejo de Europa: Instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.
- Tema 16. El derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.
- Tema 17. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- Tema 18. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.
- Tema 19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.
- Tema 20. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 21. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Tema 22. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. 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.



- Tema 23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 24. 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.
- Tema 25. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.
- Tema 26. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.
- Tema 27. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Parte segunda

- Tema 28. Régimen jurídico de los contratos del Sector Público: Administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.
- Tema 29. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.
- Tema 30. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras, de gestión de servicios públicos, de concesión de obra pública, de suministros y de servicios. Otros contratos.
- Tema 31. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
- Tema 32. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Tema 33. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.
- Tema 34. La Planificación de recursos humanos: Instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.
- Tema 35. 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. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
- Tema 36. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
- Tema 37. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.
- Tema 38. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.
- Tema 39. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. 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.
- Tema 40. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.
- Tema 41. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de fomento en la esfera local.
- Tema 42. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.



- Tema 43. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
- Tema 44. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: Clases y régimen jurídico.
- Tema 45. El marco constitucional del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
- Tema 46. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.
- Tema 47. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.
- Tema 48. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Instrumentos del planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planeamiento de desarrollo. Municipios sin ordenación: Proyecto de delimitación de suelo urbano y normas de aplicación directa.
- Tema 49. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.
- Tema 50. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: Compensación, cooperación y expropiación. El agente urbanizador. El proyecto de urbanización.
- Tema 51. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.
- Tema 52. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.
- Tema 53. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
- Tema 54. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- Tema 55. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
- Tema 56. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
- Tema 57. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- Tema 58. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 59. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.
- Tema 60. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.
- Tema 61. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.
- Tema 62. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.
- Tema 63. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.
- Tema 64. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.
- Tema 65. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: Legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: Legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.



- Tema 66. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.
- Tema 67. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.
- Tema 68. El Derecho Civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil.
- Tema 69. La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.
- Tema 70. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia del tiempo sobre el negocio jurídico: Caducidad y prescripción.
- Tema 71. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.
- Tema 72. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.
- Tema 73. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.
- Tema 74. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.
- Tema 75. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.
- Tema 76. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.
- Tema 77. La Responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.
- Tema 78. El Derecho mercantil. Concepto y contenido. Fuentes. Actos de comercio. La Empresa mercantil. El comerciante individual.
- Tema 79. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.
- Tema 80. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de Socios.
- Tema 81. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.
- Tema 82. Títulos valores. Letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.
- Tema 83. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.
- Tema 84. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El «leasing».
- Tema 85. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.
- Tema 86. La legislación laboral. El contrato de trabajo: Elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. El salario.
- Tema 87. Modalidades de la contratación laboral. Medidas para el fomento del empleo.
- Tema 88. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.
- Tema 89. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.
- Tema 90. Los delitos cometidos por los Funcionarios Públicos. Los delitos contra la Hacienda Pública”.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Corvera de Asturias, a 6 de abril de 2011.—El Alcalde.—Cód. 2011-07764.