



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 221

Anuncio **6232/2023**

lunes, 20 de noviembre de 2023

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Fuente del Maestre**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fuente del Maestre**  
**Fuente del Maestre (Badajoz)**  
**Anuncio 6232/2023**

*Bases para la provisión interina del puesto de Intervención, clase segunda, correspondiente a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, del Ayuntamiento de Fuente del Maestre*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2023-0386 DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN RESERVADO A HABILITADO DE CARÁCTER NACIONAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA CUBRIR LA VACANTE DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2023-0386 de fecha 14 de noviembre de 2023, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, CLASE SEGUNDA, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE (BADAJOZ)

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso de selección de personal para formular propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, para proveer de forma interina el puesto de trabajo de Interventor/a, clase segunda, correspondiente a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, del Ayuntamiento de Fuente del Maestre (Badajoz), reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, y creación de bolsa de empleo para cubrir cualquiera de los supuestos recogidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el desarrollo de las funciones públicas reservadas.

La selección de este puesto de trabajo resulta necesaria y urgente al estar en situación de vacante el puesto de Intervención, no habiendo sido posible su provisión por funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, de acuerdo con los procedimientos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

El procedimiento previsto en estas bases se entiende sin perjuicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

1.2. El nombramiento será válido hasta que la plaza sea cubierta por cualquiera de las fórmulas previstas en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

Segunda. Características del puesto de trabajo.

Nombre del puesto: Interventor/a.

Escala: Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Entrada.

Grupo de acceso: A1.

Nivel del complemento de destino: 29.

Complemento específico: 19.024,60 euros anuales.

Funciones: Las previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, correspondientes al puesto de Intervención.

Jornada y horario: La jornada de trabajo será a tiempo completo (100% de la jornada), de lunes a viernes, en horario ordinario de 8:00 a 15:00 horas.

Número de plazas convocadas: 1.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Régimen: Nombramiento interino, de conformidad con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Tercera. Requisitos generales y específicos para la admisión de los/as aspirantes.

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la convocatoria, los siguientes requisitos generales:

1. Nacionalidad: De acuerdo con el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, no podrán acceder los nacionales de otros Estados a las subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería, y Secretaría-Intervención, de la escala de funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Por tanto, es requisito imprescindible para participar en este proceso tener la nacionalidad española, de conformidad con el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

2. Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

3. Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

4. Habilitación: No haber sido separado/a del servicio mediante resolución firme de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder a la escala de personal funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

5. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

6. Incompatibilidad: No estar incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad del

personal al servicio de las administraciones públicas, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

3.3. Haber abonado la correspondiente tasa por participación en procesos de selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 30,00 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

En ningún caso, el pago de la tasa correspondiente por derecho de examen se considerará sustitutivo de la obligación de presentación del modelo de solicitud publicado en la convocatoria, en tiempo y forma.

Están exentas del pago de esta tasa los solicitantes que:

a) Acrediten su condición de desempleados demandantes de empleo con presentación de la correspondiente tarjeta de empleo o certificado del centro de empleo.

La situación de desempleo se acreditará mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda. A dicho certificado, se acompañará el informe actualizado de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial", de acuerdo con el artículo 12.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa.

c) Las mujeres víctimas de violencia de género, entendiéndose como tal las que cumplan el artículo 79 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

d) Personas en situación de discapacidad igual o superior al 33% que aporten la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

La tasa indicada deberá liquidarse mediante abono en el siguiente número de cuenta de C/C ES58 3009 0006 54 1141 342624, de la entidad bancaria Caja Rural de Extremadura, indicando en el comprobante o justificante, además de nombre y apellidos del solicitante, el concepto "proceso selectivo intervención interino – Ayuntamiento de Fuente del Maestre".

Cada solicitante deberá presentar, junto a su solicitud de participación (anexo I) la acreditación del pago de la tasa, mediante fotocopia u original del documento justificativo de haber realizado el abono.

El solicitante deberá comprobar que en el resguardo o justificante del ingreso queda reflejado: Nombre y apellidos del solicitante y, como concepto "proceso selectivo intervención interino – Ayuntamiento de Fuente del Maestre".

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la no admisión y exclusión definitiva del/la solicitante.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización de los ejercicios no dará lugar a la devolución de la tasa abonada.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de instancias.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en las pruebas deberán presentar su solicitud, conforme al modelo anexo I de las presentes bases, y disponible en la página web municipal, en la que se hará constar que conocen y aceptan estas bases y reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el proceso selectivo, sin perjuicio de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Fuente del Maestre, y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o en cualquier otra forma de las previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, por los siguientes medios:

a) Telemáticamente:

En el registro electrónico del Ayuntamiento o en el registro electrónico de las administraciones públicas relacionadas en el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Presencialmente:

- En el registro general del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, en horario de 9:00 a 14:00 horas.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Si se opta por esta última opción, es decir, si las solicitudes se presentan en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ajenos a los del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, habrá que enviar un correo electrónico a la dirección [secretaria@fuentedelmaestre.es](mailto:secretaria@fuentedelmaestre.es) dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes para formar parte del proceso selectivo, con la indicación de los datos de la persona que ha presentado la solicitud, la forma, el lugar y la fecha de presentación y los datos de contacto del lugar donde se haya presentado la solicitud.

La no comunicación complementaria por este medio conllevará la exclusión del aspirante por razones organizativas, ya que el establecimiento de las personas admitidas y excluidas en un proceso selectivo debe poder tramitarse con agilidad, principio que se podría ver conculcado a raíz de la presentación por estos medios establecidos en la normativa de procedimiento administrativo que supusiera el recibimiento de las solicitudes transcurrido sobradamente el plazo establecido a estos efectos. En todo caso, transcurridos 5 días naturales siguientes a la fecha de finalización de los plazos establecidos sin que se haya recibido la solicitud, esta no será admitida.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, aparte de enviar el correo al que se hace referencia en el apartado anterior, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el proceso de selección, con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de convocatoria.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título que se exige en la convocatoria.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Fotocopia de las certificaciones, títulos y/u otros documentos acreditativos de los méritos alegados según la base séptima para participar en la fase de concurso.

- Justificante del pago de la tasa por participar en el proceso de selección.

No se valorará ningún mérito que no cuente con la debida acreditación.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la normativa sobre protección de datos.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento de Fuente del Maestre dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último supuesto cuáles son expresamente las causas de exclusión.

El anuncio de exposición de la lista provisional, y posteriormente la definitiva para la realización de la fase de oposición y concurso, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://fuentedelmaestre.sedelectronica.es/board/>.

5.2. Las personas interesadas tendrán 10 días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos de los que adolezca su solicitud, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso en el referido tablón de anuncios.

5.3. Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal de Selección y la fecha, hora y lugar en el que habrán de realizarse las pruebas. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4. Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente del Maestre: <https://fuentedelmaestre.sedelectronica.es/board/> y, en su caso, a efectos puramente informativos en su página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.5. El Tribunal se constituirá de conformidad con lo previsto en la base sexta.

5.6. Una vez celebradas las pruebas, el Tribunal de Selección publicará las puntuaciones provisionales que resulten de las mismas, procediendo a la baremación de los méritos alegados y referidos en la base séptima de aquellos candidatos que hubieran superado la fase de oposición.

#### Sexta. Tribunal de Selección.

6.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el órgano de selección será colegiado, y como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 51.1 d) de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

6.2. La composición del Tribunal Calificador será de 5 miembros titulares e igual número de suplentes. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera de la Administración Local y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores. El Tribunal estará integrado de la siguiente forma:

a) Presidencia: Será ostentada por una persona funcionaria de igual categoría al puesto que se convoca, designada a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

b) Vocales: Se designarán 3 vocales, que deberán ser funcionarios de carrera de igual categoría al puesto que se convoca, debiendo pertenecer uno de ellos obligatoriamente a otra administración.

c) Secretaría: Corresponderá al Secretario/a de la Corporación, con voz y voto.

En ningún caso los miembros del Tribunal podrán ser personal interino, personal eventual o personal de elección o designación política.

6.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta pertenencia en representación o por cuenta ajena.

El órgano de selección puede disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, que tendrán voz, pero no voto.

A sus deliberaciones pueden asistir como observadores un representante de cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento, así como un representante de cada uno de los grupos políticos municipales.

6.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustarán en todo momento a lo dispuesto en estas bases, en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en todo lo que resulten de aplicación y no sea contrario a lo dispuesto en estas bases y al resto del ordenamiento jurídico.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a y Secretario/a, y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares y/o suplentes indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten, tanto en todo lo no previsto en estas bases, como en el uso de la facultad de interpretación de las mismas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los presentes y, en caso de empate, resolverá el voto de quien actúe como presidente.

Los miembros del órgano de selección podrán abstenerse y los aspirantes podrán recusar si concurre alguno de los motivos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada sesión que celebre el órgano de selección, se levantará el acta correspondiente, firmada por el/la Secretario/a, que dará fe, con el visto bueno del/la Presidente/a. También podrá ser firmada por el resto de miembros del órgano de selección, si así se establece por acuerdo del mismo.

6.6. El Tribunal, en aquellos casos que considere pertinente, adaptará los medios de realización de los ejercicios los/las aspirantes discapacitados/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidades respecto a los/las otros aspirantes, siempre que así lo hayan indicado en la solicitud para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos. A tal fin, podrán pedir un informe sobre la solicitud de adaptación a equipos de valoración multiprofesional.

6.7. Los miembros del Tribunal Calificador deberán observar la oportuna confidencialidad y el secreto profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones que se celebren.

6.8. El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE 05/30/02).

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

7.1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, y constará de 2 fases diferenciadas: Fase de oposición y fase de concurso.

Únicamente accederán a la fase de concurso los aspirantes que superen la oposición. El lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba de la oposición del proceso selectivo convocado serán anunciados en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación, y las puntuaciones se harán públicas a través de los medios

mencionados.

A) Fase de oposición (máximo 20 puntos).

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, referentes a las funciones de intervención que el Tribunal determine sobre las materias incluidas en el programa del anexo II de estas bases, durante el tiempo que señale el Tribunal (máximo de 3 horas).

Dicho supuesto práctico tendrá por objeto valorar la aplicación práctica de los conocimientos teóricos de/la aspirante mediante la resolución de uno o varios supuestos relacionados con el puesto a ocupar.

Se permitirá la consulta de textos legales que no estén comentados ni que contengan formularios, exclusivamente en formato papel. Así como también se permitirá utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio, que tiene carácter obligatorio y eliminatorio, será valorado de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. En caso de que se propongan varios supuestos prácticos, o varios problemas dentro de un mismo supuesto práctico, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

En su calificación se valorará fundamentalmente la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas, así como el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Los opositores serán llamados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos aquellos que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

B) Fase de concurso (máximo 10 puntos).

La fase de concurso consistirá en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

La puntuación obtenida en el concurso de méritos se sumará a la puntuación obtenida en la fase de oposición, y determinará la puntuación final de los aspirantes.

Se valorarán los méritos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, acreditados mediante la aportación del original o copia, requiriéndose al candidato seleccionado la aportación de cuantos originales sean necesarios antes de su nombramiento.

Dicha documentación se presentará junto con la solicitud de participación.

La fase concurso se valorará de acuerdo con los méritos alegados que hayan acreditado documentalmente, de acuerdo con la siguiente escala de valoración y hasta un máximo de 10 puntos:

B.1. Tiempo de servicios prestados en la administración (máximo 5 puntos).

1. Se computarán los servicios prestados en puestos reservados a personal funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, subescala Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento para el desempeño del puesto de Intervención (máximo 3 puntos):

Por cada mes completo de trabajo al servicio de una administración local: 0,15 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

2. Se computarán los servicios prestados en puestos reservados a personal funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Secretaria-Intervención, en virtud de nombramiento para el desempeño del puesto de Secretario-Intervención (máximo 1 punto):

Por cada mes completo de trabajo al servicio de una administración local: 0,10 puntos.

3. Se computarán los servicios prestados en puestos de Técnico A1/A2 en el área de Intervención-Tesorería de cualquier administración pública (máximo 1 punto):

Por cada mes completo de trabajo al servicio de una administración local: 0,80 puntos.

#### B.2. Ejercicios superados en procesos selectivos (máximo 3 puntos).

Se valorarán los ejercicios de los procesos selectivos superados de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por la superación de ejercicios para el acceso a la Escala de funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de subescala Intervención-Tesorería, convocadas por el Ministerio con competencias en administraciones públicas o por las comunidades autónomas: 0,20 puntos por ejercicio superado.

2. Por la superación de ejercicios para el acceso a la escala de funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de subescala Secretaria-Intervención, convocadas por el Ministerio con competencias en administraciones públicas o por las comunidades autónomas: 0,10 puntos por ejercicio superado.

#### B.3. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos).

Por la realización de cursos impartidos por las escuelas de administración pública, por las propias administraciones públicas o por centros de enseñanza públicos, así como por centros privados o universidades, siempre que los cursos formen parte de programas de formación subvencionados por organismos públicos o estén oficialmente reconocidos u homologados sobre temas relacionados con la plaza y/o el puesto de trabajo a ocupar, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 40 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 0,30 puntos.

Los cursos de duración inferior a 20 horas no se valorarán.

B.4. Acreditación de los méritos. Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- a) La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificación expedida por el organismo público donde se haya desempeñado el puesto, donde se especifique el nombre del puesto, grupo de adscripción, así como período de cobertura. Para acreditar la experiencia como funcionario interino de puesto reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, será preciso además presentar la resolución del nombramiento efectuada por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva.
- b) Los ejercicios superados en pruebas selectivas se acreditarán mediante certificación expedida por el Tribunal de Selección correspondiente o por el órgano en cuyos archivos se custodie el expediente administrativo del proceso selectivo de que se trate.
- c) Los cursos de formación se acreditarán mediante aportación de fotocopia de títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

7.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá la fase de oposición.

7.3. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

Octava. Relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento.

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección realizará la evaluación de los aspirantes estableciendo la calificación definitiva que obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases del proceso selectivo. El Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas, con indicación del/la aspirante que haya superado las pruebas selectivas y elevará a la presidencia de la Corporación, junto con el acta, la lista de las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima necesaria para poder ser propuestas para el nombramiento, clasificadas de mayor a menor puntuación, o la propuesta para declarar desierta la convocatoria si considerara que ninguna de las personas aspirantes alcanza el nivel adecuado para el ejercicio del puesto de trabajo convocado.

La persona que haya obtenido la mayor puntuación será propuesta para el nombramiento interino en la plaza convocada.

8.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, según la puntuación obtenida en la fase de concurso. Si aún persiste, se faculta al órgano de selección para ordenar una prueba relacionada con las funciones propias de la plaza convocada que determinará el aspirante con mejor capacidad.

La renuncia de la persona propuesta dará lugar a la propuesta de nombramiento de la persona siguiente en orden de puntuación y así sucesivamente.

8.3. Los/las aspirantes discapacitados/as deberán aportar un certificado del equipo multiprofesional que corresponda que acredite el tipo y grado de discapacidad que presenta, así como la capacidad funcional del aspirante para el desarrollo de las tareas propias de la plaza a proveer.

Novena. Presentación de documentos por el/la aspirante propuesto/a para su nombramiento.

El/la aspirante propuesto/a para el nombramiento interino deberá presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico de la relación de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a. Documento Nacional de Identidad original o copia auténtica.
- b. Original o copia auténtica del título académico exigido, si no se hubiera presentado con la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- c. Declaración responsable de no estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública.
- d. Declaración responsable de no estar afectado/a por la normativa de incompatibilidades de personal al servicio de las administraciones públicas o, en su caso, solicitar la compatibilidad, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- e. Aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad, que acredite su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del cuerpo cuyas funciones van a desempeñar.
- f. Otra documentación complementaria que en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento se le señale.

Salvo fuerza mayor, en caso de no presentar la documentación en el plazo indicado, o en caso de resultar del examen de la misma que no reúne cualquiera de los requisitos exigidos, el/la aspirante propuesto decaerá en todos sus derechos al nombramiento y derivados de la superación del proceso de selección, sin perjuicio de las posibles responsabilidades penales en las que haya podido eventualmente incurrir.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. De acuerdo con la propuesta del órgano de selección, y una vez aportada por el/la candidato/a la documentación indicada en la base anterior, se dictará resolución de la Alcaldía proponiendo a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, el correspondiente nombramiento interino en favor del aspirante que figure en el primer lugar, la cual deberá tomar posesión del puesto de trabajo previa la prestación del correspondiente juramento o promesa conforme al Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Sin embargo, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, y en la eventualidad de renuncia o imposibilidad legal de nombramiento de la persona aspirante propuesta en primer lugar, la Alcaldía podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a la primera propuesta, con el fin de pedir correlativo nombramiento interino en su favor.

10.2. Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se requerirá a la persona interesada para la toma de posesión en el plazo máximo de 3 días hábiles, de acuerdo con el artículo 11.8 del decreto 162/2018, de 2 de octubre, sobre el procedimiento de selección y nombramientos con carácter interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Si dicha persona interesada no compareciese dentro del citado plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento interino a favor de la siguiente persona aspirante según el orden de puntuación obtenida, y siempre que la misma haya superado la fase de oposición.

**Décimo primera. Cese.**

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con el Ayuntamiento cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, por cualquiera de las causas de cese de los funcionarios interinos establecidas en la normativa de función pública y, en todo caso, al tomar posesión el interventor/a que haya sido nombrado/a con carácter definitivo a resultas del concurso ordinario o unitario convocado al efecto para los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, o que haya sido nombrado con carácter provisional por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

**Décimo segunda. 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.

En cuanto a la determinación y adscripción al puesto de trabajo, régimen de horario y jornada, la persona objeto de nombramiento atenderá a los acuerdos y resoluciones que adopten los órganos correspondientes del Ayuntamiento.

**Décimo tercera. Información básica de protección de datos personales.**

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Fuente del Maestre. La finalidad del tratamiento es la gestión del proceso de provisión del puesto de trabajo ofrecido y de selección de personas interesadas en ocupar el puesto de trabajo ofrecido.

Los datos se conservan indefinidamente, a menos que la persona interesada solicite su supresión. La legitimación del tratamiento de estos datos es el consentimiento de la persona interesada y la misión realizada en interés público de acuerdo con el capítulo I del Título IV del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En cuanto los destinatarios, los datos no se comunican a terceras personas ajenas al proceso selectivo. Durante el proceso se podrán publicar datos identificativos de los participantes, de acuerdo con la normativa vigente.

Los interesados pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición al tratamiento y solicitud de la limitación del tratamiento dirigiéndose al Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

**Décimo cuarta. Bolsa de empleo.**

13.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, constituyéndose una bolsa de trabajo para la provisión interina del citado puesto, en caso de quedar nuevamente vacante, así como por baja por enfermedad o situación asimilada del titular interino con una duración previsible de al menos un mes.

La bolsa se elevará a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, y tendrá una vigencia de 4 años, contados a partir de formulación de la primera propuesta de nombramiento, resultante de este proceso selectivo.

El ofrecimiento del puesto de trabajo vacante o sustitución debe hacerse, en función de las necesidades que se vayan produciendo, de acuerdo con el número de orden asignado, en función de la puntuación definitiva del concurso-oposición obtenida, que será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

13.2. En cuanto al régimen de funcionamiento de la bolsa, se atenderá a lo siguiente:

En caso de que se produjera vacante del puesto de Intervención, en el plazo máximo de 15 días, el Ayuntamiento elevará nueva propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, del aspirante que corresponda siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo creada al efecto.

El llamamiento para la cobertura del puesto entre los miembros de la bolsa se realizará por riguroso orden de puntuación obtenida. A estos efectos, el llamamiento se efectuará mediante:

a) Llamada telefónica.

b) Correo electrónico.

c) Carta al domicilio del aspirante.

Si no se recibiera respuesta del candidato/a a la llamada telefónica, ni en su caso, al domicilio del aspirante en el plazo de 48 horas desde su envío, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

A estos efectos, es conveniente que las personas interesadas tengan actualizado un teléfono de contacto y su domicilio.

La renuncia al puesto de trabajo determinará el llamamiento al aspirante que ocupe el siguiente lugar en el listado de calificaciones. Esta renuncia no dará lugar a la exclusión del candidato de la bolsa de empleo, pero si ocasionará que el/la candidata/a pase a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Décimo quinta. Incidencias y recursos.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas y discrepancias que se produzcan durante el desarrollo del proceso selectivo. Los actos de trámite del Tribunal Calificador no podrán ser objeto de recurso, sin perjuicio de que se puedan interponer reclamaciones cuando se trate de subsanar posibles errores materiales en las listas errores en la transcripción de publicaciones, errores aritméticos en las calificaciones o errores observables a simple vista. Estos errores también podrán ser corregidos de oficio por los órganos de selección.

Contra las presente bases y convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Fuente del Maestre a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En Fuente del Maestre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Barrios García.

#### ANEXO I - SOLICITUD

Nombre y apellidos:		DNI:
Domicilio:		Teléfono:
Localidad:	CP:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	Número:
Localidad:	Provincia:	CP:

**EXPONE:**

Primero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer y aceptar íntegramente el contenido de las bases generales de la convocatoria para la selección de una plaza de Interventor/a del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, como funcionario interino, comprometiéndose al cumplimiento estricto de la misma.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título que se exige en la convocatoria.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Fotocopia de las certificaciones, títulos y/u otros documentos acreditativos de los méritos alegados según la base séptima para participar en la fase de concurso.
- Justificante del pago de la tasa por participar en el proceso de selección.

Solicita: Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos todos los datos que se consignan y adjuntan.

En Fuente del Maestre, a \_\_\_\_\_

Firma.

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002, de 11 de julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por usted o por personas de su entorno, con personal del Excmo. Ayuntamiento de Fuente del Maestre y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo.

Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las administraciones públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero, Excmo. Ayuntamiento de Fuente del Maestre, plaza de España, 1. 06360-Fuente del Maestre (Badajoz).

\_\_\_\_\_

## ANEXO II - PROGRAMA DE MATERIAS

### 1. Parte general.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

Tema 5. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: Concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 8. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 10. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 11. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con comunidades autónomas y entidades locales.

Tema 12. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 13. La potestad organizatoria de la administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 14. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 18. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: Concepto, principios, objeto, portal de transparencia y control.

Tema 19. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 20. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 21. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 23. La ejecutividad de los actos administrativos: 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 24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 25. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 26. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 27. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 28. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: Disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 29. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 30. 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.

Tema 31. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 32. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 33. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 35. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 36. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 37. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 38. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 39. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 40. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 41. Régimen de invalidez: Supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 42. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 43. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 44. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 45. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 46. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 47. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 48. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 49. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 50. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 51. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 52. La actividad de policía: La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 53. El patrimonio de las administraciones públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 54. El patrimonio privado de las administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 55. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

Tema 56. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.

Tema 57. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la Renta y sobre el Valor Añadido.

Tema 58. La financiación de las comunidades autónomas: Principios generales. Recursos de las comunidades autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 59. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 60. Actividad subvencional de las administraciones públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 61. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 62. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 63. El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 64. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y

representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 65. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 66. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 67. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 68. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 69. Los convenios colectivos de trabajo: Concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 70. El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 71. Modalidades del contrato de trabajo: De duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

Tema 72. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.

Tema 73. Derechos y Deberes laborales. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 74. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 75. Los conflictos colectivos: Clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 76. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral: Actos preparatorios y diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba, medidas cautelares, demanda, conciliación y juicio, pruebas y sentencia.

Tema 77. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 78. La legislación mercantil. El comerciante individual: Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: Clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 79. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 80. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 81. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 82. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 83. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: Código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Tema 84. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

## 2. Parte especial.

Tema 1. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía 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 normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. 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. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 5. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 8. 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.

Tema 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 11. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. 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 13. Evolución histórica de la legislación urbanística española: Desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

Tema 14. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 15. 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 16. 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 17. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 18. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 19. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 20. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 21. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: El período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 22. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 23. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: Los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: Estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 24. La cuenta general de las entidades locales: Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

Tema 25. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. 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 26. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 27. 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. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: Las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: Procedimientos.

Tema 28. La responsabilidad contable: Concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: Alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 29. Los recursos de las Haciendas Locales. 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 30. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 31. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 32. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 33. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 34. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 35. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 36. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las

operaciones de crédito a largo plazo: Finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 37. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: Sistemas de selección y provisión.

Tema 38. 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 39. 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 40. 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 41. 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 42. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 43. El presupuesto: Concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: Naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 44. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 45. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: Normas reguladoras. La contabilidad de las comunidades autónomas. La cuenta general del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 46. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: Funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: Centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 47. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 48. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Contenido.

Tema 49. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 50. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 51. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 52. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 53. Las garantías tributarias: Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afcción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 54. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 55. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 56. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.fuentedelmaestre.es/bandos.php>.

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, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de 2 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 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 Fuente del Maestre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Barrios García.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)