



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 204

Anuncio **4187/2020**

miércoles, 14 de octubre de 2020

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros**  
**Jerez de los Caballeros (Badajoz)**

**Anuncio 4187/2020**

*Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría*

La Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2020, se adoptó el siguiente acuerdo:

"- Aprobación si procede de las bases del proceso selectivo para puesto de secretaria en régimen de interinidad y que se transcriben a continuación:

**BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA**

**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaría, categoría de entrada, de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, porque se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Real Decreto 128/2018).

1.2. El nombramiento será válido hasta la reincorporación de su titular al cesar en la situación que la motiva o la plaza sea cubierta por cualquiera de las fórmulas previstas en el Real Decreto 128/2018, que tengan carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, con el nivel 28 de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva Relación de Puestos de Trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

**2. Condiciones de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1.º del Real Decreto 128/2018, que remite a lo dispuesto en el artículo 4 del 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.
- Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.
- Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el TREBEP.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a

los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base 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 funcionario interino.

### 3. Tribunal de selección.

3.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todo ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y funcionarios de carrera de las respectivas administraciones públicas:

- Presidente. Un funcionario de igual categoría al puesto que se convoca, designado por la Alcaldía.
- Vocales.
  - Un funcionario de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.
  - Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional del Área de Cooperación Municipal – Oficialía Mayor de la Diputación de Badajoz, propuesto por la misma.
  - Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional, propuesto por el cosital de Badajoz.
  - Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional, designado por el Ayuntamiento.
- Secretario. Será nombrado por la Alcaldía de entre alguno de los vocales.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

3.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

3.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

### 4. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte de este proceso selectivo, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

4.3. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se someterá a información pública, junto con la composición del Tribunal de selección, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, otorgándose un plazo para reclamaciones de cinco días hábiles.

4.4. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes y del Tribunal de selección, que se publicará asimismo en el tablón de anuncios y en la sede electrónica, con indicación del lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

## 5. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes, concurso-oposición, constará de las siguientes fases.

### 5.1. Fase de oposición.

5.1.1. Consistirá en la celebración de una prueba práctica, que versará sobre el temario que figura en el anexo I de la presente convocatoria.

5.1.2. El ejercicio es obligatorio y eliminatorio, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen en el ejercicio la puntuación mínima que se establece en el apartado 5.1.3. En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.1.3. Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale (con máximo de 90 minutos) de uno o más supuestos prácticos, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo y conforme al temario completo que figura en las presentes bases.

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesario a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

En la calificación de este ejercicio el Tribunal valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

5.1.4. El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la puntuación de los aspirantes en el conjunto de los ejercicios aprobados.

### 5.2. Fase de concurso.

5.2.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase oposición, dando publicidad del resultado en el tablón de anuncios de la corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2.2. El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo.

<b>BAREMO</b>
<p>1. Por cada mes de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en entidades locales, hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría, 0,04 puntos por mes de servicio. - Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención, 0,02 puntos por mes de servicio.</p>
<p>2. Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por la Comunidad Autónoma para el acceso a la escala de Funcionarios de Habilitación Nacional, hasta un máximo de 1,50 puntos:</p> <p>Subescala de Secretaría, 1 punto por ejercicio. Subescala de Secretaría-Intervención, 0,5 puntos por ejercicio.</p>
<p>3. Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, convocadas por las Comunidades Autónomas. 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos.</p> <p>(*No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes).</p>
<p>4. Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>- De 20 a 40 horas. 0,10 puntos cada uno. - De 41 a 100 horas. 0,20 puntos. - De 101 horas en adelante. 0,30 puntos. Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.</p>

### 5.2.3. Justificación de méritos.

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

a) Los servicios prestados como Interventor, Secretario o Secretario-Interventor en entidades locales, mediante certificación de la Secretaría de la Entidad Local que corresponda, así como copia compulsada del nombramiento otorgado por el órgano competente del Ministerio de Administraciones Públicas o de las Comunidades Autónomas, que lo hubieren expedido, junto con acta de toma de posesión y cese, en su caso.

b) La superación de ejercicios de pruebas selectivas, por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

Los ejercicios superados las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

c) Los cursos de formación mediante copia compulsada.

5.3. 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 siempre la fase de oposición.

## 6. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

6.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el aspirante que haya superado las pruebas selectivas y lo elevará al Presidente de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del mismo.

6.2. Todo ello siempre que según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del citado puesto por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Reglamento, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

## 7. Presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

7.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web, el aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

7.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser adjudicatarios del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que siguiendo el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo, no hubiera sido nombrado por no tener cabida en la plaza convocada.

7.3. Finalizado el proceso selectivo y aportada la documentación exigida, el Ayuntamiento elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Extremadura con el expediente completo, para que una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos legales, efectúe el correspondiente nombramiento.

## 8. Toma de posesión.

Una vez recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Junta de Extremadura, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido, que no podrá ser superior a tres días hábiles a contar desde la notificación de la resolución por el que se nombra al seleccionado como personal funcionario interino. Si este no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

## 9. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

## 10. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 11. Lista de espera.

11.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la base 7, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de

puntuación, constituyéndose una lista de espera (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.

11.2. La bolsa se elevará a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, tendrá una vigencia de cuatro años, contados a partir de formulación de la primera propuesta de nombramiento, resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva bolsa se podrá prorrogar por un máximo de cuatro años.

11.3. A los efectos del funcionamiento de la bolsa, en caso de cobertura del puesto por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, por cualesquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 128/2018 y se produjera vacante del mismo, en el plazo máximo de quince días, el Ayuntamiento elevará nueva propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Extremadura, del aspirante que corresponda siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

11.4. En caso de renuncia del aspirante propuesto, pasará al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante que figure en la lista.

11.5. El llamamiento para cobertura del puesto entre miembros de la bolsa se realizará vía telefónica o por correo electrónico. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente correspondiente a la gestión de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas y comunicaciones realizadas, así como su resultado.

---

## ANEXO I

### TEMARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales, libertades y derechos fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3. Fuentes del Derecho de la Unión Europea: Derecho Originario. Derecho Derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.

Tema 4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 7. Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. La Administración General del Estado.

Tema 8. Régimen Jurídico del Sector Público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas.

Tema 9. La Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Ámbito, Órganos y competencias de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y competencia territorial de los Juzgados y Tribunales.

Tema 10. La Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II): Las partes en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Ejecución de Sentencias.

Tema 11. 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 12. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 13. 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 14. La contratación del sector público (I): Disposiciones generales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

Tema 15. La contratación del sector público (II): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Las directivas europeas en materia de contratación pública.

Tema 16. La contratación del sector público (III): Disposiciones generales. De las actuaciones relativas a la contratación.

Tema 17. La contratación del sector público (IV): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La contratación del sector público (V): Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 19. 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 20. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 21. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 22. 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 23. 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 24. 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 25. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 26. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 27. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 28. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 29. El contrato de trabajo: Las partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 30. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 31. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 32. Derechos y deberes laborales. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 33. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 34. 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 35. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. "Smart cities". Territorios inteligentes.

Tema 37. 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 38. 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 39. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El patrimonio nacional.

Tema 38. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 39. El régimen local: La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 40. 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 41. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 42. La población municipal. El padrón de habitantes. El Estatuto de los Vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 43. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 44. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 45. Régimen ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 46. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 47. 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 48. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 49. 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 50. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 51. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 52. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 53. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: Efectos jurídicos: Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

Tema 54. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 55. La información y participación ciudadana. La iniciativa popular. La consulta popular.

Tema 56. El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 57. 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 58. 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 59. 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 60. El presupuesto general de las entidades locales: Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 61. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

Tema 62. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: Procedimientos.

Tema 63. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 64. 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 65. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 66. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 67. 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.

Tema 68. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 69. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 70. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 71. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 72. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 73. El régimen de valoraciones del suelo.

Tema 74. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 75. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

Tema 76. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 77. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 78. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 79. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 80. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 81. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 82. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 83. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 84. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 85. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 86. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 87. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 88. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las

experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Jerez de los Caballeros, a 9 de octubre de 2020.- El Alcalde, Juan Carlos Santana Fernández.



# 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)