



# **AJUNTAMENT DE PETRÉS (València)**

Carrer Concepció nº 1. 46501 Petrés (València). CIF: P4619400-G. Rº EE.LL. nº: 01 46 192 3.  
Tel. 96 262 03 01. [petres\\_alc@gva.es](mailto:petres_alc@gva.es) [www.petres.es](http://www.petres.es)

## **ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

### **BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA POSIBLES NOMBRAMIENTOS CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PETRÉS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA**

1.1 Es objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa para posibles nombramientos con carácter interino, del puesto de trabajo de secretaría-intervención del Ayuntamiento de Petrés mediante el sistema de concurso-oposición, para formular propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local de la Generalitat Valenciana.

De acuerdo 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, y el artículo 2 del Decreto 154/2016, de 21 de octubre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de selección de funcionarios interinos y se crean las bolsas de trabajo para la provisión interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, este Ayuntamiento puede proponer, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento como funcionario interino de una persona que esté en posesión de la titulación exigida para el acceso a la subescala y categoría de la plaza de secretaría-intervención que hay vacante en su plantilla.

1.2 Características de la plaza: funcionario de la escalera de habilitación estatal, subescala de secretaría-intervención, grupo A, subgrupo A1. Las tareas básicas a realizar serán el ejercicio de las funciones públicas necesarias de secretaría-intervención que comprende la fe pública y el asesoramiento legal y preceptivo, y también las funciones de intervención y de control y fiscalización interna de la gestión económica y financiera.

1.3 Duración: el funcionario nombrado con carácter interino cesará por cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (en adelante TREBEP), y en todo caso, al tomar posesión como funcionario de la corporación el funcionario de carrera de la escala de habilitación nacional, subescala de secretaría intervención, que haya sido nombrado por la resolución correspondiente o que se encuentre en situación de comisión de servicios.

1.4 En todo aquello que no prevean las presentes bases se atenderá a lo que disponga el TREBEP, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, y otras normas aplicables.

#### **2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR**

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- c) Tener la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de estas tareas.



d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión, o en condición de tenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título universitario de grado, o equivalente, de conformidad con el artículo 18 del Real Decreto 128/2018.

### **3.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

3.1 Las instancias para tomar parte en esta convocatoria, en la que los aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Petrés y se presentarán al Registro general del Ayuntamiento en horario de atención al público, o por medios telemáticos por el registro electrónico, o por cualquiera de las formas que determina el artículo 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en este último caso, deberá enviarse correo electrónico a [petres\\_alc@gva.es](mailto:petres_alc@gva.es) con el justificante de registro, antes de que acabe el plazo para la presentación de instancias.

3.2 El plazo para la presentación será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.3 No se fijan derechos de examen.

3.4 Documentación a presentar:

1. Instancia dirigida a la Alcaldía, se confeccionará un modelo a tal efecto por el Ayuntamiento.
2. Fotocopia del DNI.
3. Fotocopia compulsada, o documento electrónico, de la titulación requerida.
4. Fotocopia compulsada, o documento electrónico, de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

En caso de no aportar fotocopia compulsada, o documento electrónico, relativa a la titulación requerida y los méritos, será admitido el/la aspirante, comprometiéndose a aportarlo con carácter previo a la formulación del nombramiento ante la Dirección General de la Administración Local conforme la base 8.1.

### **4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 5 días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, explicando los motivos en el caso de su exclusión. La mencionada resolución se publicará únicamente en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, dando un plazo máximo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones y/o alegaciones. En el supuesto de que todas las instancias fueran admitidas se podrá prescindir de dicho trámite provisional, elevándose a definitiva la lista.

4.2 Las reclamaciones y/o alegaciones se tendrán que resolver por Alcaldía dentro del plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente a la finalización del plazo del párrafo anterior, publicándose lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, transcurrido el cual sin que se haya dictado resolución, se entenderán desestimadas.





# AJUNTAMENT DE PETRÉS (València)

Carrer Concepció nº 1. 46501 Petrés (València). CIF: P4619400-G. Rº EE.LL. nº: 01 46 192 3.  
Tel. 96 262 03 01. [petres\\_alc@gva.es](mailto:petres_alc@gva.es) [www.petres.es](http://www.petres.es)

4.3 En la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la composición del Tribunal, así como la fecha de examen, que respetará una antelación mínima de tres días hábiles desde la publicación y la fecha de celebración del primer ejercicio. La mencionada resolución se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Petrés.

## 5.-TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El nombramiento del Tribunal se efectuará por Decreto de Alcaldía, será un órgano colegiado y estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidencia (titular y suplente): Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que preste servicio en entidades locales.

- Vocales (titulares y suplentes): Tres funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional que presten servicio en entidades locales.

- Secretaría (titular y suplente): Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que preste servicio en entidades locales.

5.2 Para la válida constitución del Tribunal tienen que asistir, como mínimo, la mitad de sus miembros y siempre es necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se tienen que adoptar por mayoría de los votos de los presentes y en caso de empate, tiene que resolver el voto de quien actúe en el cargo de la Presidencia.

5.3 Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir en los casos legalmente previstos, notificándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados en los mismos supuestos. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se tiene que ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

## 6.-PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 El proceso de selección constará de una fase de oposición, por la que se obtendrá hasta un máximo de 75 puntos, y una fase de concurso, por la que se obtendrá hasta un máximo de 25 puntos.

6.2. La fase de oposición, constará de dos pruebas:

a) La primera de ellas, de carácter eliminatorio, el Tribunal calificador realizará una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba consistirá en contestar por escrito a una o varias cuestiones que plantee el Tribunal, de tipo teórico-práctico, en relación con alguna de las materias propias del puesto a desempeñar, especificadas en el temario contenido en el Anexo I de las presentes bases, siendo la legislación aplicable, la vigente, tanto estatal como autonómica a la fecha de realización del ejercicio.

Para la realización de la prueba se dispondrá de un tiempo de dos horas (120 minutos como máximo), si bien éste será determinado por el Tribunal calificador, y podrá utilizarse textos legales no comentados, y máquinas de calcular no programables.

La prueba se valorará de 0 a 70 puntos y tendrá carácter eliminatorio. Para superar la prueba se deberá obtener un mínimo de 35 puntos, si bien ésta podrá ser rebajada hasta 25 puntos a criterio del Tribunal calificador, cuando el número de aspirantes que hubieren alcanzado el mínimo de 35 puntos fuere inferior a 10 personas.

Se publicará la calificación de dicho ejercicio, disponiendo los y las aspirantes un plazo de 3 días hábiles para la formulación de alegaciones.



b) Quienes superen el primer ejercicio realizarán una prueba complementaria, consistente en una entrevista, que se valorará de 0 a 5 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio, aquellos que no se presenten a la misma obtendrán la calificación de 0.

El Tribunal calificador realizará una entrevista a cada uno de los y las aspirantes que le permitirá una mejor evaluación de la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. La entrevista versará sobre situaciones cotidianas en el desempeño de sus funciones, el Tribunal Calificador valorará la exposición oral, la organización del trabajo, organización de procesos, iniciativa, implicación, trabajo en equipo, improvisación, resolución de conflictos, y la aportación de soluciones eficientes.

El lugar y hora de realización de la prueba y la entrevista se anunciará en el Tablón de Edictos con una antelación mínima de dos días hábiles.

6.3 En la fase de concurso, el Tribunal Calificador valorará los méritos aportados por los aspirantes, que se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas. Se atenderán a los siguientes méritos y según el baremo siguiente:

a) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso, hasta un máximo de 5 puntos, para la valoración de dicho mérito deberá aportarse documento que acredite la convocatoria, superación del ejercicio e identificación del aspirante, y se valorarán del siguiente modo:

- A la misma subescala de funcionarios de Administración Local con habilitación carácter nacional, y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio.

- A distinta subescala de funcionarios de Administración Local con habilitación carácter nacional y categoría: 1 punto por cada ejercicio.

b) Por experiencia profesional desarrollada en la Administración, hasta un máximo de 7,5 puntos, para poder valorar el citado mérito, deberá aportarse certificado de servicios prestados, deberán constar la entidad, el tiempo de duración, así como el puesto, grupo y subgrupo o equivalente, en caso de no constar dichos extremos, éste no será objeto de valoración para el presente mérito. Aquellos certificados emitidos a la actualidad se entenderán a la fecha de firma, y sólo se valorarán los meses completos, despreciándose los días sueltos por entidad. No será valorable la presentación de la vida laboral. La valoración se realizará del siguiente modo:

- En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,05 puntos por mes completo.

- En puestos reservados a distinta subescala y categoría 0,03 puntos por mes completo.

- En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos A, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo.

- En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo.

c) Por titulaciones adicionales hasta un máximo de 3,5 puntos. Se valorará con 1,75 puntos cada titulación oficial adicional a la requerida para el acceso a la bolsa, aportada con nivel de Grado, Licenciatura, Máster o Doctorado, siempre que ésta verse sobre la rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas, tales como Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Ciencias Jurídicas, Derecho, Economía, Ciencias Económicas y





# AJUNTAMENT DE PETRÉS (València)

Carrer Concepció nº 1. 46501 Petrés (València). CIF: P4619400-G. Rº EE.LL. nº: 01 46 192 3.  
Tel. 96 262 03 01. [petres\\_alc@gva.es](mailto:petres_alc@gva.es) [www.petres.es](http://www.petres.es)

Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Gestión de la Innovación, Economía Financiera y Actuarial, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos. No será objeto de valoración aquellas titulaciones oficiales, en caso de aportarse se entenderán las titulaciones no oficiales como curso de formación si cumple con los requisitos establecidos en el correspondiente apartado.

d) Por conocimientos de valenciano hasta un máximo de 4 puntos. Los méritos relativos a la acreditación de los conocimientos de valenciano, ésta se hará mediante la certificación emitida por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o por una entidad certificadora homologada, serán valorados del siguiente modo, valorándose únicamente el de mayor nivel:

- Grado Superior o Nivel C2, se valorará con 4 puntos.
- Grado Medio o Nivel C1, se valorará con 3 puntos.
- Nivel B2, se valorará con 2,5 puntos.
- Grado Elemental o Nivel B1, se valorará con 2 puntos.
- Conocimiento Oral o Nivel A2, se valorará con 1 punto.
- Lenguaje administrativo, se valorará con 0,5 puntos.

e) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación hasta un máximo de 5 puntos. Serán objeto de valoración los cursos de formación realizados en organismos oficiales como el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Valenciano de Administración Pública, Universidades, Diputaciones. También serán objeto de valoración de los cursos realizados por organismos o entidades siempre que tales cursos hayan sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otros órganos competentes por razón de la materia, tal homologación deberá constar expresamente en el certificado aportado, en caso contrario no será objeto de valoración.

Los méritos relativos a los cursos de formación y especialización serán valorados a razón de 1 punto por curso, siempre que éstos tengan relación con el objeto de la convocatoria, entendiendo por tal, los que versen sobre legislación general y sectorial directamente relacionada con la Administración Local, en las siguientes materias: informática, haciendas locales (presupuestos, tributos locales, contabilidad pública, tesorería y gestión económico-financiera local), organización y funcionamiento, urbanismo, contratación administrativa, personal al servicio de la administración local, prevención ambiental, patrimonio, servicios públicos locales y procedimiento administrativo.

Aquellos cursos de duración igual o inferior a 45 horas no serán objeto de valoración.

6.4 La puntuación total vendrá constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición, proponiendo el Tribunal Calificador la formación de la bolsa con los y las aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, los empates se resolverán atendiendo al siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la prueba teórico-práctica.
2. Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.
3. Mayor puntuación obtenida en los cursos de formación.
4. Mayor puntuación obtenida en las titulaciones adicionales.
5. Mayor puntuación obtenida en la entrevista.
6. Mayor puntuación obtenida en la superación de pruebas selectivas.



## 7. Mayor puntuación obtenida en los conocimientos del valenciano.

En caso de persistir el empate, se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra F conforme el resultado del sorteo celebrado el 7 de enero de 2019 (DOGV 8473, 28 de enero).

6.5 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará público los resultados provisionales, en el tablón de Edictos de la Corporación, y concederá tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o reclamaciones. En caso de no presentar alegaciones, dichos resultados provisionales se entenderán definitivos y constituirán el orden de la bolsa.

## 7.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará público los resultados, en el tablón de edictos de la Corporación y elevará a la Alcaldía, la propuesta de formación de la bolsa, clasificados de mayor a menor puntuación o la propuesta para declarar desierta la convocatoria si considerara que ninguno de los aspirantes logra el nivel adecuado.

Acreditada la vacante en el puesto de Secretaría-Intervención se contactará vía e-mail y telefónica con el/la interesado/a, quién en el plazo de dos días hábiles deberá manifestar su conformidad, y en ese caso aportar la documentación de la base siguiente, en caso contrario, se entenderá que renuncia siendo causa de exclusión de la bolsa, salvo que acredite estar en activo laboralmente, en situación de incapacidad temporal u otra causa de fuerza mayor, en tal caso se quedará en el puesto de la bolsa que le corresponda para futuros nombramientos.

La bolsa de trabajo tendrá una duración inicial de cinco años desde la fecha de aprobación por la Alcaldía, si bien ésta podrá ser objeto de prórroga antes de concluir dicho plazo por un período adicional de tres años.

## 8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1 El/la aspirante propuesto para su nombramiento, tendrá que presentar dentro del plazo de 5 días hábiles, a partir de la comunicación del nombramiento, declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, así como de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

En caso de no aportar la documentación relativa a los méritos y requisitos de acceso mediante fotocopia compulsado o documento electrónico, deberá aportar con ocasión de la propuesta del nombramiento los originales ante el Ayuntamiento de Petrés.

8.2 Una vez aportada la documentación por el/la aspirante, se remitirá a la Dirección General de Administración Local de la Generalitat Valenciana la propuesta de nombramiento interino a favor del aspirante mejor clasificado, para que ésta formule el nombramiento.

## 9.- TOMA DE POSESIÓN

Resuelto por la Dirección General de Administración Local de la Generalitat el nombramiento interino se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días naturales tome posesión del cargo ante la Alcaldía. De no comparecer en plazo, se considerará decaído en su derecho, y será causa de exclusión de la bolsa, procediendo por la Alcaldía a formular nueva propuesta de nombramiento interino a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación.





# **AJUNTAMENT DE PETRÉS (València)**

Carrer Concepció nº 1. 46501 Petrés (València). CIF: P4619400-G. Rº EE.LL. nº: 01 46 192 3.  
Tel. 96 262 03 01. [petres\\_alc@gva.es](mailto:petres_alc@gva.es) [www.petres.es](http://www.petres.es)

## **10.- CESIÓN DE LA BOLSA**

10.1 Los/las aspirantes que se presenten y superen el proceso selectivo, con la firma de la solicitud de participación en el proceso selectivo, aceptan expresamente la cesión de sus datos personales por el Ayuntamiento de Petrés a otras entidades locales que acrediten la necesidad de cobertura del puesto clasificado como Secretaría-Intervención.

10.2 La cesión de la bolsa se hará mediante convenio suscrito por el Ayuntamiento de Petrés y la entidad local peticionaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10.3 La gestión del llamamiento se realizará por el Ayuntamiento de Petrés a la persona de la bolsa que corresponda por el orden establecido, con las mismos plazos y aportación de documentación que las contempladas en las bases ante la entidad local peticionaria, no computando la renuncia sin motivo como causa de exclusión de la bolsa.

## **11.- INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

11.1 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del desarrollo del procedimiento en cuestiones de su competencia que no estén previstas en estas bases.

11.2 Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.3 Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **ANEXO I – TEMARIO**

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 4. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 5. La Corona. Atribuciones según la Constitución.



Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. 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 9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 10. 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 11. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 12. 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 13. 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 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 15. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales.

Tema 16. 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 17. 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 18. 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 19. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 20. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 21. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 22. 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.





# AJUNTAMENT DE PETRÉS (València)

Carrer Concepció nº 1. 46501 Petrés (València). CIF: P4619400-G. Rº EE.LL. nº: 01 46 192 3.  
Tel. 96 262 03 01. [petres\\_alc@gva.es](mailto:petres_alc@gva.es) [www.petres.es](http://www.petres.es)

Tema 23. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 24. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 25. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 26. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 27. 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 28. 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 29. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 30. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 31. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 32. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 33. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 34. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 35. 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 36. 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 37. 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 38. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 39. 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 40. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 41. 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 42. 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 43. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 44. 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 45. 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 46. 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 47. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 48. 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 49. 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 50. 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 51. Efectos de los contratos. Prerogativas 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 52. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 53. 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 prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 54. 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 55. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 56. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 57. 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 58. 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 59. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.





# AJUNTAMENT DE PETRÉS (València)

Carrer Concepció nº 1. 46501 Petrés (València). CIF: P4619400-G. Rº EE.LL. nº: 01 46 192 3.  
Tel. 96 262 03 01. [petres\\_alc@gva.es](mailto:petres_alc@gva.es) [www.petres.es](http://www.petres.es)

Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 60. 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 61. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El patrimonio nacional.

Tema 62. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 63. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 64. 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 65. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 66. 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 67. 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 68. 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 69. 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 70. 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 71. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 72. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.

Tema 73. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 74. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 75. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 76. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.



Tema 77. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 78. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 79. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 80. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 81. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 82. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 83. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 84. 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 85. 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 86. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 87. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 88. 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 89. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

Tema 90. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

Tema 91. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones públicas.

Tema 92. 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 93. 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 94. 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 95. 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.





# AJUNTAMENT DE PETRÉS (València)

Carrer Concepció nº 1. 46501 Petrés (València). CIF: P4619400-G. Rº EE.LL. nº: 01 46 192 3.  
Tel. 96 262 03 01. [petres\\_alc@gva.es](mailto:petres_alc@gva.es) [www.petres.es](http://www.petres.es)

Tema 96. 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 97. 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 98. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. 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 99. 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 100. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 101. 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 102. 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 103. 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 104. 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 105. 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. La prórroga del presupuesto.

Tema 106. 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 107. 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 108. 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 109. 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 110. 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 111. 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 112. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 113. 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 114. 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 115. 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 116. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 117. 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 118. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 119. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 120. 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 121. 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.





# AJUNTAMENT DE PETRÉS (València)

Carrer Concepció nº 1. 46501 Petrés (València). CIF: P4619400-G. Rº EE.LL. nº: 01 46 192 3.  
Tel. 96 262 03 01. [petres\\_alc@gva.es](mailto:petres_alc@gva.es) [www.petres.es](http://www.petres.es)

Tema 122. 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 123. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 124. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 125. 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 126. 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 127. 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 128. El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 129. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 130. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 131. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 132. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

Tema 133. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 134. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 135. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 136. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 137. 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 138. 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 139. 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 140. 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 141. 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 142. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 143. 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 144. 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.

