ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

1443

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Alcaldía núm. 2025-1470 de fecha 29 de marzo de 2025, por la que se aprueban las bases para la convocatoria de tres plazas de Técnico de Gestión vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, por el sistema de promoción interna.

Se hace público para conocimiento de los interesados, que ésta Alcaldía-Presidencia, por Resolución núm. 2025-1470 de fecha 29 de marzo de 2025, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria, para proveer, mediante concurso-oposición, tres plazas de Técnico de Gestión vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, por el sistema de promoción interna. cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN (Grupo A2), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JACA POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA: Número, denominación y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de tres plazas de Técnico de Gestión (Grupo A2), cuyas funciones serán las de apoyo a las funciones de nivel superior. El desarrollo de tareas administrativas comunes, en áreas de Gestión Económica-Financiera, área de Procedimiento Administrativo, Contratos de las Administraciones Públicas, etc.. así como la elaboración de informe y propuestas.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2024, las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de las Plazas: Técnicos de gestión

Escala: Administración general

Subescala: De gestión

Grupo: A

Subgrupo A2

Número de Plazas: 3

Sistema de provisión: Concurso-oposición por promoción interna.

SEGUNDA: Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaca de la Escala de Administración general, subescala Administrativa, del grupo C1, con una antigüedad mínima de 2 años.

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Grado, Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario o equivalente Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

c) 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 inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

TERCERA: Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP y BOA y Tablón de Edictos de la Corporación, posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

c) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Jaca, Calle Mayor, n.º 24, 22700 Jaca.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Esta resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jaca.

QUINTA: Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección el personal laboral .El Presidente del Tribunal Calificador coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El órgano de selección estará compuesto por Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos cono Secretario.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no podrá actuar alternativamente.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal Calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Jaca, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SEXTA: Proceso selectivo.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.- Ésta constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Ejercicios de la Oposición.- Serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito en tres horas, tres temas extraídos al azar, de la siguiente manera:

- uno extraído de los temas correspondientes a los apartados de Derecho Administrativo I y II

- Uno extraído de los temas correspondientes a los apartados de Derecho Administrativo III y Derecho Local.

- Un tema de los correspondieres a Empleo público y Derecho Financiero.

Queda exento el bloque de Derecho Político y Constitucional de acuerdo con el art.22,2,a del Pacto Regulador de las Relaciones funcionariales del Ayuntamiento de Jaca por tratarse de pruebas de promoción interna.

Teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión se refiere.

Segundo ejercicio.- Se desarrollará, por escrito, consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos, sobre las materias incluidas en el anexo a la convocatoria, relacionados con las funciones a realizar como técnico de gestión municipal.

Se valorará además de la correcta resolución, la sistemática en el planteamiento, claridad en la exposición y argumentos y formulación de conclusiones.

Para la realización del ejercicio, el aspirante dispondrá de un ordenador proporcionado por el Tribunal. Para redactar sus respuestas deberá utilizar el paquete ofimatico Libreofffice. Los aspirantes podrán utilizar toda clase de recursos informáticos y documentales que consideren necesarios, incluidas las consultas en internet con el ordenador proporcionado, sobre el que el tribunal habrá limitado previamente las direcciones a las que tenga acceso. En todo caso se permitirá el acceso a las bases de datos del BOE, BOA Y BOP. Al finalizar el ejercicio se hará una copia del mismo en soporte electrónico.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.
La calificación final del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios de la fase de oposición y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba, siendo seleccionados los aspirantes que obtengan las máximas puntuación.

La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

FASE DE CONCURSO.-

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

a) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.

b) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.

c) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

d) de más de 100 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes

del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y colegios Oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza igual o análoga especialidad (TÉCNICO DE GESTIÓN grupo A2) en cualquier Administración Pública, con un máximo de 6 puntos, a razón de 0,3125 puntos por mes.

SÉPTIMA: Desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con doce horas al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos, para facilitar su máxima divulgación y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente.

Las pruebas podrán ser realizadas en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de sesenta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA: Propuesta de Nombramiento.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la fase de concurso.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

NOVENA: Presentación de documentos y toma de posesión.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las Oficinas del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento nacional de Identidad.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Los aspirantes propuestos recibirán una citación para sometersen al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si dentro del plazo indicado y salvo las causas de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentarán su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada su propuesta de nombramientos sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía mediante Resolución procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

La Resolución de Alcaldía de nombramiento será objeto de publicación en el BOP de Huesca.

DÉCIMA: Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado ; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

UNDÉCIMA: Impugnación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma , podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/2015, de1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. e Procedimiento Administrativo.

Jaca, 31 de marzo de 2025. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN (GRUPO A2) POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA.

BLOQUE I: DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del gobierno. El control parlamentario del gobierno. El gobierno: Composición, organización y funciones.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. Órdenes jurisdiccionales.
6. Las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El estatuto de autonomía de Aragón.
7. Las Comunidades Europeas. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias.
8. Fuentes del Derecho Comunitario. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en 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. Derecho Comunitario y su recepción y aplicación en España.
9. El Sector Público Institucional: clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

BLOQUE II: DERECHO ADMINISTRATIVO I

10. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Administrativo.
11. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.
12. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.
13. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.
14. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizativa de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.
15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
16. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
17. 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.
18. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez.

CSV6U87L1S4T8KQANBOP

Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.
19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
20. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
21.Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. La revisión de oficio. Referencia especial a la impugnación de actos de la Administración Local
22. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El recurso contencioso administrativo. Procedimientos. La vía de hecho. Ejecución de sentencias.

BLOQUE III: DERECHO ADMINISTRATIVO II

23. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
24. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.
25. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos.
26. Delimitación de los tipos contractuales en la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Los contratos de obras, concesión de obras y concesión de servicios. Los contratos de suministros y servicios en la Administración local. Los contratos mixtos.
27. Régimen de invalidez de los contratos. Recursos en materia de contratación. El recurso especial.
28. Las partes en un contrato. Órganos de contratación competentes en la Administración local. El empresario: aptitud para contratar, prohibiciones de contratar, solvencia y clasificación de las empresas. Objeto del contrato. Lotes. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Las garantías exigibles en los contratos.
29. Los contratos de las Administraciones Públicas. Fase de preparación. Trámites del expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas particulares. Fase de adjudicación. Trámites. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación.
30. Los contratos de las Administraciones Públicas. Fase de ejecución. Cumplimiento, suspensión y modificación de los contratos. Resolución de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
31. Los convenios y Protocolos Generales de Actuación. Marco legal. Requisitos de validez y eficacia de los convenios, contenido, tramitación y extinción y efectos.

BLOQUE IV: DERECHO ADMINISTRATIVO III

32. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
33. Actividad subvencional. Régimen jurídico: legislación estatal y legislación aragonesa. Concepto de subvención. Principios generales. Sujetos. Requisitos del beneficiarios.

Disposiciones Comunes: principios generales, planes estratégicos, publicidad y Base de datos Nacional de subvenciones. Bases reguladoras.
34. Procedimientos de concesión de las subvenciones. Tramitación anticipada. Tramitación plurianual. Concesión en régimen de concurrencia competitiva. Concesión directa.
35. Gestión de las subvenciones. Obligaciones del beneficiario. Gastos subvencionables. Modalidades de Justificación de las subvenciones: Comprobación y pago. Causas y procedimiento de reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
36. La transparencia de la actividad pública. Normativa de aplicación estatal y aragonesa. Principios generales. Sujetos obligados. Derecho a la información pública. Publicidad pasiva. Régimen de Impugnaciones. Publicidad activa: Normas generales. Información institucional, política, sobre planificación, de relevancia jurídica, sobre contratos, convenios, subvenciones y presupuestaria.
37. La protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación europea, estatal y aragonesa. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas: transparencia e información y ejercicio de derechos. Las actividades de tratamiento. El responsable y el encargado del tratamiento. El Delegado de Protección de Datos.
38. Funcionamiento electrónico del sector público. La Sede Electrónica: Características y marco jurídico. El Punto de acceso general. La Carpeta Ciudadana.
39. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. El deber de conservación.
40. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas.
41. La Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón. La normativa sobre instalaciones ganaderas.
42. Normativa reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

BLOQUE V: DERECHO LOCAL

43. Las fuentes del Derecho Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.
44. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
45. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de concejales. El recurso contencioso-electoral.
46. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común . El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios: Comisiones y otros órganos. El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.
47. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y delegadas. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
48. La Comarca. Normativa comarcal aragonesa. Organización y competencias.
50. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.
51. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario de bienes.
52. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa e indirecta.
53. La participación ciudadana en el régimen local: Normativa. El Reglamento de Participación ciudadana. Órganos y procesos de participación.

BLOQUE VI: EMPLEO PÚBLICO

54. El empleo público. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura.
55. El personal al servicio de las Entidades locales. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
56. El personal al servicio de las Entidades locales. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos y sistema retributivo. Plantilla y Relaciones de Puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público.
57. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.
58. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

BLOQUE VII:DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO.

59 . La potestad reglamentaria local en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.
60. Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.
61. Revisión de actos en materia tributaria. Impugnación de ordenanzas fiscales, ordenanzas de precios públicos y la impugnación de actos de gestión y recaudación locales.
62. El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.
63. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
64. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
65. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. 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.
66. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería
67. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización e intervención previa. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Omisión de la función interventora.
68. Control externo de la actividad de las Entidades locales. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Aragón.
69. Contabilidad de las Entidades locales: principios contables. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Cuenta General.