



## BASES DE CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MANZANARES MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA

### 1.- Normas generales.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición, mediante promoción interna, de una plaza de Técnico de Administración General de este Ayuntamiento de Manzanares, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

1.2.- Dicha plaza está encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica y clasificada en el grupo A1; dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y demás retribuciones complementarias que corresponda con arreglo a la legislación vigente, correspondiéndole la titulación universitaria superior.

1.3.- A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria.

### 2. Requisitos de los candidatos.

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

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser personal funcionario de carrera, de la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C1, del Ayuntamiento de Manzanares.

c) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Manzanares en el momento de la convocatoria de este proceso

d) Tener una antigüedad mínima de dos años en la categoría de Administrativo en la plantilla del Ayuntamiento de Manzanares.

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, ciencias del trabajo, o el título de grado correspondiente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

g) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

h) No hallarse incurso en causas de incapacidad de incompatibilidad que impida el acceso a la función pública.

2.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

### 3. Solicitudes.

3.1.- La solicitud para formar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2 y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/79, de 5 de Abril, se dirigirán al Alcalde Presidente de esta Corporación. Igualmente se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.3 En la instancia deberán relacionarse los méritos que, a efectos de la fase de concurso, aleguen los aspirantes, debiendo acompañarse en original o en fotocopias debidamente autorizadas o compulsadas los documentos suficientemente acreditativos de tales méritos.

3.4 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al que haya tenido lugar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5 La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.6. Los derechos de examen se fijan en la cuantía de 20 (veinte) euros y se ingresarán en la cuenta corriente ES40 2100 1641 3802 0012 3460 de la que es titular este Ayuntamiento.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de cinco días, dictará la resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, recogiendo la relación provisional de personas aspirantes excluidas e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de personas aspirantes admitidas, indicará asimismo el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del tribunal calificador.

4.2 El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, conteniendo las relaciones definitivas de personas aspirantes excluidas y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

4.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el

Art.46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4 Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro del 50% de los derechos de examen satisfechos cuando así lo soliciten de forma expresa.

## 5. Tribunal calificador.

5.1 El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente.

Secretario.

Tres Vocales, los cuales deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tienen reconocido el derecho de voz y voto.

5.2 Los miembros de tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3 Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario o la que quienes legalmente les sustituyan.

5.4. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.5. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30.1. del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio.

## 6. Sistema selectivo

6.1 La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso oposición, mediante promoción interna, y constará de dos fases:

a) Oposición

b) Concurso, a la que accederán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

6.2 La fase de oposición constará de las dos pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias. Entre la celebración de dos pruebas deberán transcurrir, al menos, setenta y dos horas.

- Primera: Test de conocimientos. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias comunes que figuran en el temario general de esta convocatoria (anexo I). El tiempo para la realización de la prueba será de una hora. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula:

Respuestas a puntuar = Respuestas acertadas – (Respuestas erróneas / 3).

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

- Segunda: Supuesto práctico. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo y el temario de la parte específica de esta convocatoria, planteados por el Tribunal. Se desarrollará en un tiempo máximo de dos horas. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

6.3 La fase de concurso no será eliminatoria y consistirá en la calificación y valoración conforme al baremo siguiente de los méritos alegados y acreditados en su solicitud por los aspirantes, no pudiendo calificarse méritos alegados o acreditados con posterioridad a la presentación de dicha solicitud.

Baremo:

#### 6.3.1. Historial profesional:

- Por cada año de servicios en la Administración Local, en trabajos de la escala Administrativa, 0,2 puntos por año completo o fracción. Hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada año de servicios en la Administración Local, en puestos de trabajo del grupo A1, 0,33 puntos por año completo o fracción. Hasta un máximo de 2 puntos.

6.3.2 Realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un mínimo de 100 horas, según el siguiente detalle:

Número de horas	Puntuación
101 a 200.....	0,50
201 a 300 .....	0,66
Mas de 300.....	0,93

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración.

Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 2,66 puntos

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El orden de actuación de los opositores será el que se establezca con carácter general para la administración del Estado.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas al menos de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

7.5. La valoración de los méritos deberá realizarse, con posterioridad a la fase de oposición.

## 8. Calificaciones.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas, siendo eliminados quienes no superen alguna de las pruebas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en la segunda prueba, en primer lugar, y en la primera prueba, en segundo. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, el empate se dirimirá por sorteo.

## 9. Lista de aprobados.

9.1. Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

9.2. 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 constaran las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunales el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

9.3. 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 de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

## 10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionario de carrera.

10.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública el aspirante aprobado, éste deberá presentar en la Secretaria General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2.1. oficinas de este Ayuntamiento.

10.2. Quien tuviera la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aprobados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la entidad local dependiente, para acreditar tal condición.

10.3. Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionario de carrera.

10.5. Dicho nombramiento se publicará en el B.O.E.

## 11. Recursos

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la

forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Manzanares, 9 de marzo de 2016.

**EL ALCALDE,**

The image shows a circular official seal of the Ayuntamiento de Manzanares. The seal contains the text 'AYUNTAMIENTO DE MANZANARES' and '1460100'. To the right of the seal is a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Julián Nieva Delgado'.

Fdo.: Julián Nieva Delgado

## ANEXO TEMARIO

### 1) TEMARIO GENERAL

Tema 01.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y las libertades públicas. La corona, el poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 02.- Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos. El Estatuto de Autonomía de la Castilla-La Mancha. Las instituciones de la Junta de Comunidades.

Tema 03.- Los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia: Ejecutividad. Efectos. Notificación. Publicación. Nulidad y anulabilidad. Transmisibilidad. Conservación y Convalidación.

Tema 04.- La legislación reguladora de los contratos de las administraciones públicas. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El Contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 05.- El régimen local. Principios Constitucionales de la Administración Local en España. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local.

Tema 06.- El municipio. Concepto, competencias y servicios mínimos. Elementos. Órganos de gobierno, atribuciones y régimen de sesiones.

Tema 07.- La Provincia y otras entidades locales. Organización y competencias.

Tema 08.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y Ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobatorio. La publicación de las normas locales. Bandos.

Tema.- 09.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico.

Tema 10.- Las formas de actividad de las Entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 11.- Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 12.- Garantías jurisdiccionales de la expropiación. La reversión del bien expropiado. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 13.- El patrimonio de las Administraciones públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 14.- Funciones del Estado. La división de poderes.

Tema 15.- La autonomía local: antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 16.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho.

Tema 17.- El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 18.- El funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. El orden del día. Las sesiones. Los debates. Las votaciones. La disciplina parlamentaria.

## 2) TEMARIO ESPECIFICO

### BLOQUE I

Tema 19.- Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 20.- Clases de personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 21.- Derechos de los empleados públicos

Tema 22.- Carrera Profesional y promoción interna de los funcionarios públicos.

Tema 23.- Evaluación del desempeño en la administración local.

Tema 24.- Retribuciones y determinación de las cuantías de los funcionarios.

Tema 25.- Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 26.- Jornada de trabajo de los funcionarios públicos, como derecho, así como permisos y vacaciones, sometidos al EBEP.

Tema 27.- Acceso al empleo publico y adquisición de la relación de servicio.

Tema 28.- Pérdida de la relación de servicio. Sus causas. Rehabilitación.

Tema 29.- Ordenación de la actividad profesional. Planificación de recursos humanos, sus objetivos y los instrumentos para la planificación.

Tema 30.- El Estatuto de los Trabajadores.

Tema 31.- Ley 51/2003, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Tema 32.- Ley 26/2011 de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de Personas con discapacidad.

Tema 33.- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Disposiciones generales. Personal al servicio de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

Tema 34.- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público de Castilla-La Mancha y pérdida de la relación de servicio.

Tema 35.- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado.

Tema 36.- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, Reglamento de situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración del Estado

Tema 37.- Ley 70/1978, de 26 de noviembre de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Tema 38.- R.D. 480/1993, integra en el Régimen General de la Seguridad Social el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local.

Tema 39.- El régimen general de la seguridad social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación

Tema 40.- El Sistema de Seguridad social: concepto y principios. Estructura: entidades gestoras y entidades colaboradoras.

Tema 41.- Acción protectora de la Seguridad Social, contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Asistencia sanitaria y pensiones jubilación.

Tema 42.- Medidas en materia de liquidación e ingreso de cuotas de la S.Social.

Tema 43.- Delegados de prevención de riesgos laborales. Comité de seguridad y salud.

Tema 44.- Ley de prevención de riesgos laborales. Normativa de desarrollo.

Tema 45.- El Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Manzanares.

Tema 46.- El Acuerdo Marco para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Manzanares.



## BLOQUE II

Tema 47.- Revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales: recurso de reposición, competencia, plazo legitimación, iniciación, suspensión.

Tema 48.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común, abstención y recusación de autoridades y personal al servicio de las administraciones.

Tema 49.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 50.- Capacidad de obrar, concepto de interesado, representación ante la Administración, pluralidad de interesados e identificación de interesados en el procedimiento.

Tema 51.- Actividad de las administraciones públicas, derechos de los ciudadanos, lengua de los procedimientos, derecho acceso a información pública, registro general y obligación de resolver.

Tema 52.- Obligatoriedad de términos y plazos en la Ley de procedimiento, cómputo, ampliaciones de plazos establecidos y trámites de urgencia.

Tema 53.- Requisitos de los actos administrativos, producción y contenido, motivación, forma.

Tema 54.- Eficacia del acto administrativo: ejecutividad, efectos, notificación, práctica de la notificación, publicación.

Tema 55.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 56.- Ley 15/1999, de Protección de datos de carácter personal.

Tema 57.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Medidas sancionadoras administrativas. El efecto accesorio de determinadas infracciones.

## BLOQUE III

Tema 58.- Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 59.- El inventario de bienes y derechos y acciones. La inscripción registral.

Tema 60.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 61.- La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios.

Tema 62.- Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 63.- El municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

Tema 64.- La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal.

Tema 65.- Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización municipal. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación.

Tema 66.- Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 67.- Organización de los Ayuntamientos de Municipios de gran población: ámbito de aplicación, inicio de la nueva organización e incorporación paulatina de municipios y características más sobresalientes de este régimen.

Tema 68.- Organización de los Ayuntamientos de Municipios de gran población: Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: el Pleno, el alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 69.- Competencias municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 70.- Otras entidades locales. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las entidades locales menores.

Tema 71.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 72.- Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bando. El Reglamento Orgánico.

Tema 73.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 74.- La intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. Las licencias o autorizaciones administrativas: concepto, clases y actividades sometidas a licencia. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 75.- La intervención administrativa local. Especial referencia a las licencias para el ejercicio de actividades (molestas, insalubres, nocivas y peligrosas). La actividad o acción de fomento. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 76.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía.

Tema 77.- El patrimonio de la Administración local: el uso y aprovechamiento de sus bienes.

Tema 78.- El patrimonio de la Admón. local la enajenación de los bienes.

Tema 79.- Impuesto de Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: valor catastral. Base liquidable. Cuota.

Tema 80.- El Impuesto sobre Actividades Económicas Naturaleza. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota.

Tema 81.- El impuesto de vehículos de tracción mecánica.

Tema 82.- Los recursos de las Haciendas Locales: Tasas y Precios Públicos.

Tema 83.- Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto público local: clases. Control interno y externo.

Tema 84.- Presupuestos de las entidades locales: Contenido y aprobación.

Tema 85.- Presupuestos de las entidades locales Modificaciones presupuestarias. Ejecución y liquidación de los presupuestos.

Tema 86. Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y sus modificaciones. Clasificación funcional y económica de los gastos. Clasificación económica de los ingresos.

Tema 87.- Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 88.-Real Decreto Legislativo 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tema 89. Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tema 90.- El Reglamento Orgánico Municipal de Manzanares.

---