



Ayuntamiento de Mijas

## **BASES PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/AS INTERINO/AS DE PROGRAMA URGENTE DE ACTUACION TEMPORAL (ART. 10.1.c DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO).**

A través de diversas propuestas trasladadas desde el Departamento de Contratación con visto bueno de la Concejalía de Hacienda/Contratación y posterior de esta Concejalía Delegada de Recursos Humanos, se procede a dar cabida a programa de actuación temporal urgente e inaplazable en el citado Departamento con inicio en este ejercicio 2020 y sometido, de prolongarse el mismo a las citadas circunstancias y a los límites temporales establecidos por la normativa correspondiente. El programa a desarrollar se centra en la tramitación administrativa de un importante volumen de expedientes de contratación pendientes así como los que se van a acumular como consecuencia de la reciente aprobación de los presupuestos 2020. El programa se ha propuesto para su desempeño por dos funcionarios/as interinos/as para efectuar funciones de Técnicos/as de Grado Medio (subgrupo A2), asimilados a la Escala de Administración General, subescala de gestión conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable (artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público).

Asimismo, y a efectos de posibles incidencias futuras justificadas por su urgencia y necesidad, en esta u otra área municipal, ya sea en esta modalidad o en las demás previstas en el artículo 10º del EBEP, se establece en la base sexta regulación para establecimiento de lista de llamamientos.

La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y Real Decreto 896/1991 de 07 de junio, cabe la presente convocatoria de proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la citada cobertura. Dicho proceso, tiene carácter urgente, excepcional e inaplazable, y así se declara de forma expresa, a los efectos previstos en la normativa presupuestaria.

### **BASES GENERALES**

**Primera.-** Es objeto de las presentes bases, la convocatoria para el desarrollo por dos funcionarios/as interinos/as del programa de actuación temporal indicado. Las funciones se integran dentro del Grupo A, subgrupo A2 conforme al artículo 76º del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

**Segundo.-** El sistema selectivo para la cobertura de dichas funciones de personal interino será el de concurso-oposición libre, con puntuación final máxima de 100 puntos, que constará de los apartados que se señalan en las bases siguientes.

**Tercera.- Fase de Oposición. (Máximo 80 puntos).**

3.1. Contenido.- La oposición consistirá en la realización de pruebas teórico-prácticas para determinar la aptitud de los/as aspirantes que versará sobre los contenidos del temario anexo. Cada prueba tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzarse un mínimo de 25 puntos en el ejercicio tipo test y 15 puntos en el supuesto práctico para superar cada uno de ellos, siendo ambos ejercicios eliminatorios.



Ayuntamiento de Mijas

3.2.- Convocatoria de las pruebas.- Junto con la lista definitiva de admitidos/as, que se publicará en la página Web del Ayuntamiento así como en el Tablón de Edictos, se indicará la fecha y lugar de celebración del ejercicio. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o similar documento oficial que permita dicha acreditación.

3.3.- Llamamiento y orden de actuación de los/as aspirantes.- Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio de oposición en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, la no presentación del aspirante a los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo, quedando excluido del proceso selectivo.

3.4.- Características de los ejercicios.

Los ejercicios se efectuarán en la misma sesión, de forma consecutiva uno a continuación del otro, efectuándose en primer lugar la prueba tipo test (cuestionario) y, a continuación, la de carácter práctico. A tal fin, el Tribunal señalará en un anuncio previo, con un mínimo de 72 horas de antelación a la sesión señalada, las horas de inicio y fin de cada ejercicio.

3.4.a) El primer ejercicio, cuya puntuación máxima será de 50 puntos, consistirá en un ejercicio teórico (cuestionario) tipo test de 50 preguntas, en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, sobre el temario que se incorpora como anexo, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 25 puntos. En el caso de no obtener este mínimo, el/la aspirante será eliminado/a. La puntuación de este ejercicio teórico se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula matemática:  $A - E/3$  (siendo A, el número de aciertos y E el número de errores), llevándolo a una escala de 0 a 50 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán puntuación. Todas las preguntas tendrán idéntica puntuación.

3.4.b) El segundo ejercicio, cuya puntuación máxima será 30 puntos, será práctico, obligatorio y eliminatorio, y consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de dos horas, un supuesto práctico determinado por el Tribunal relacionado con el temario que se anexa. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. La forma de corrección de la práctica, su estructura y preguntas, así como la puntuación correspondiente la establecerá el Tribunal internamente con carácter previo a la realización de la misma, formulando un guión previo que, a la hora de la corrección, se aplicará en condiciones de igualdad a todos los/as aspirantes.

3.5.- La nota final de la fase de oposición será la media aritmética de las dos pruebas realizadas, siempre que se hayan superado ambos ejercicios.

3.6.- Relación de aprobados/as. A la finalización de las pruebas selectivas se hará pública en el Tablón de Edictos y página web la relación de aprobados/as ordenados alfabéticamente, con un período de reclamación ante el Tribunal de tres días hábiles.



Ayuntamiento de Mijas

También se hará pública la lista de no aptos/as, indicando el ejercicio no aprobado y, de existir, la nota del que hubieren aprobado. En el supuesto de no superar el primer ejercicio no será necesaria por el Tribunal la corrección del segundo salvo que, tras las reclamaciones establecidas en las presentes bases algún aspirante fuese declarado apto en el mismo con posterioridad. Estos extremos se publicarán en la forma prevista para los demás actos de la presente convocatoria.

#### **Cuarto.- Fase de Concurso. (Máximo 20 puntos).**

1.- Entrevista Personal (5 puntos). Esta fase, no eliminatória, consistirá en una entrevista personal curricular, en la que el tribunal valorará, de acuerdo con el trabajo a desempeñar los conocimientos del/la candidata/o sobre la contextualización y el ámbito de ejecución sobre el que actuará, curriculum profesional previo y formación y/o experiencia adicional. La fase de entrevista se iniciará por orden alfabético respecto de aquellos/as candidatos que hallan superado la fase de oposición, conforme a la letra señalada en la base 11. La puntuación máxima a obtener en dicha entrevista será de 5 puntos, de conformidad con la puntuación que efectúe el Tribunal, debiendo quedar en el expediente constancia del fundamento de la puntuación otorgada a cada candidato/a. La hora, lugar y orden de las entrevistas se hará pública por el órgano de selección con una antelación mínima de 72 horas en el Tablón de Edictos y en la página web municipal. Los/as aspirantes que no concurren a la entrevista será valorados con cero puntos.

2.- Experiencia Profesional (máximo 15 puntos): En este apartado se valorará la experiencia como funcionario (de carrera o interino) en departamentos de contratación pertenecientes a la Administración Local, valorándose la misma con 0,25 puntos por mes completo trabajado, siempre que las funciones desarrolladas sean las correspondientes al Grupo A, en sus diferentes subgrupos. Si la experiencia lo es en otras Administraciones Públicas o como personal laboral, la puntuación será de 0,10 puntos por mes trabajado. Otros tipos de experiencia, distintos de los indicados, como funcionario o laboral al servicio de las Administraciones Públicas en funciones propias del Grupo A o asimilado, se puntuarán con 0,05 puntos por mes trabajado. Los distintos períodos alegados se acumularán, aplicándose la valoración a la suma final de todos ellos.

**Quinto.-** Una vez valorada por el órgano de selección la fase de concurso, éste hará público el resultado del mismo con un plazo de subsanación y reclamación ante el mismo de tres días hábiles. En caso de no presentarse reclamaciones, las valoraciones provisionales devendrán en definitivas. El órgano de selección tiene la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los distintos aspectos del procedimiento no específicamente regulados en las presentes bases.

**Sexto.-** La puntuación obtenida en las fases de oposición (máximo 80 puntos) y de concurso (máximo 20 puntos) se sumarán, siendo ésta puntuación final la determinante a efectos del proceso selectivo para la confección de la lista de aspirantes declarados aptos. El máximo de puntuación total es de 100 puntos. La propuesta de nombramiento interino se efectuará a favor de la primera persona de dicha lista y, en caso de renuncias, exclusiones u otras vicisitudes, se continuará realizando llamamientos de la lista propuesta por su orden. Esta lista podrá utilizarse para otros llamamientos de Técnico de Grado Medio de carácter urgente en el Ayuntamiento (Escala Administración General,



Subescala de Gestión, subgrupo A2), independientemente del carácter laboral o administrativo del nombramiento o contratación y de los distintos supuestos contemplados en el artículo 10 EBEP.

**Séptima.-** Para poder participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con el artículo 56º del EBEP;

- tener nacionalidad española o estar en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del EBEP
- poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa
- estar en posesión del título de grado universitario o equivalente que habilite para el acceso al Grupo A, Subgrupo A2.
- no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio
- no hallarse inhabilitado de forma absoluta o especial, en su caso, para el empleo o cargo público

Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

**Octava.-** Solicitudes.

La participación en el proceso selectivo se formalizará mediante la presentación de solicitud dirigida a este Ayuntamiento donde se hagan constar, además de los datos generales señalados en el artículo 66º de la Ley 39/2015 de 01 de octubre, curriculum vitae con copia de los méritos relativos a experiencia que deban tenerse en cuenta o analizarse en la fase de concurso.

En la solicitud se hará declaración expresa de que se reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria. En la solicitud se efectuará autobaremación de la fase de concurso (Base 4ª.2) por el/la interesado/a, la cual tendrá consideración de máxima sin que pueda la Comisión/Tribunal elevar las puntuaciones señaladas por los interesados en su solicitud de participación.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El texto de las bases y convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios y en la página Web Municipal.

Todas las demás publicaciones a que de lugar esta convocatoria se realizarán en los citados Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Mijas.

**Novena.-** Admisión y exclusión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, tras el examen de las mismas, la Concejala Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Los aspirantes dispondrán ante dichos listados de un plazo de subsanación de diez días hábiles así como para presentar reclamación en el caso de exclusión.

Transcurrido dicho plazo, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que la Concejalía de Recursos Humanos apruebe las listas definitivas, a la que se dará la publicidad establecida en la base octava a través del tablón y página web. Esta publicación será determinante de



Ayuntamiento de Mijas  
los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra la lista definitiva de admitidos y excluidos.

#### **Décima.-** Organismo de selección.

10.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60º del Estatuto Básico del Empleado Público, el organismo de selección será nombrado por esta Concejalía de Recursos Humanos, teniendo en cuenta las limitaciones y prohibiciones establecidas en las normas de referencia y tendrá la siguiente composición, debiendo tender a la paridad entre mujeres y hombres;

Presidente: Funcionario/a a propuesta de Contratación.

Secretario: Un funcionario de la Corporación, sin voto.

Vocales;

- Tres empleados/as públicos.

10.2.- Los vocales del Organismo de Selección deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes, debiendo atenderse al criterio de especialidad. La pertenencia al organismo de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

10.3.- Para su funcionamiento, el organismo de selección se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 01 de octubre en relación con los organismos colegiados.

10.4.- El organismo de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

10.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las fases señaladas, con la colaboración de asesores técnicos, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. De no reunir la condición de empleados municipales, con carácter previo deberá tramitarse la correspondiente propuesta de colaboración a los efectos contractuales y presupuestarios correspondientes.

10.6.- Los miembros del organismo de selección serán indemnizados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30º del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

#### **Undécima.-** Presentación de documentos y nombramiento.

11.1. Al finalizar el procedimiento y, cumplimentados los trámites establecidos en las bases, el Tribunal hará públicas, en el tablón de edictos de la Corporación y página web, las listas en orden decreciente de puntuación. En el caso de empate se estará en primer lugar a la puntuación de la fase de oposición, en segundo lugar al concurso y, dentro de éste a la experiencia.

De persistir el empate se resolverá conforme al sorteo de letra para las pruebas selectivas correspondientes al año 2020 realizada por la Dirección General de RRHH y Función Pública (letra "M", BOJA nº 19, de 29 de enero de 2020).

Dicha lista o relación, en forma de propuesta, será elevada a la Concejalía de Recursos Humanos.



Ayuntamiento de Mijas

11.2.- Tras realizarse estas actuaciones, el órgano gestor de personal solicitará al/la aspirante seleccionado/a la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, para su aportación, de forma urgente. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo que se señale o que no aporte la documentación requerida, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al nombramiento, procediéndose a efectuar las actuaciones correspondientes con el/la siguiente en la lista de llamamientos.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o se verificase en la entrega de documentación para el nombramiento, se comunicará a la Concejala Delegada de Recursos Humanos, la cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes. En estos casos la participación del/la aspirante quedará anulada.

#### **Duodécima.- Normas finales.**

12.1. El presente procedimiento selectivo se realizará de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, con sujeción, en lo que sea aplicable a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, Real Decreto 896/91 de 7 de Junio. Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo, artículo 10º del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (Estatuto Básico del Empleado Público), Decreto 2/2002 de 09 de enero y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables de modo que se garanticen en todo momento, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad quedando además facultados los órganos de selección para resolver y adoptar los acuerdos pertinentes con plena autonomía y libertad en sus decisiones, para los casos de dudas, orden y cuantas cuestiones puedan surgir durante el procedimiento selectivo.

12.2. La presente convocatoria con las correspondientes bases, así como todos los actos dimanantes de la misma se publicarán en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en su página web.

12.3. La convocatoria y sus bases podrán ser objeto con carácter potestativo de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de las presentes bases, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses. Igualmente los actos de los órganos de selección podrán ser objeto de recurso ante la Concejalía de Recursos Humanos, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación o notificación.

Contra los restantes actos de trámite podrán los interesados presentar escrito de alegaciones, en el plazo tres días desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, y para la impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso se interponga contra la misma.

**LA CONCEJALA DELEGADA  
DE RECURSOS HUMANOS**

Firmado  
electrónicamente  
por LAURA MORENO  
MARIN AYUNTAMIENTO  
DE MIJAS 27/05/2020  
9:47:18

Fdo: Laura Moreno Marín



Ayuntamiento de Mijas

## ANEXO.- TEMARIO PRUEBAS SELECTIVAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. 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 4. 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 5. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 7. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 8. 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 9. 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 10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

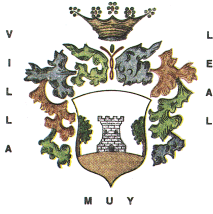
Tema 11. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 12. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 13. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 14. 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 15. 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



Ayuntamiento de Mijas

Tema 16. 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 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. 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 19. 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 20. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 21. 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 22. 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 23. 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 24. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 25. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 26. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 27. 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.





Ayuntamiento de Mijas  
Tema 28. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 29. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 30. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 31. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 32. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 33. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 34. 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 35. 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 36. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. 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 37. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales.

Tema 38. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 39.- Clases de Personal al servicio de la Administración Pública y Local. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones Administrativas, régimen disciplinario e incompatibilidades. Regulación de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Tema 40.- Regulación general de las Subvenciones. Requisitos. Procedimiento de concesión, ejecución, gestión y justificación.