



Excmo. Ayuntamiento de  
**VALENCIA DE DON JUAN (LEÓN)**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

1.- Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter interino de una plaza de funcionario, técnico de gestión de Administración General (Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2).

2.- Requisitos:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos a que ésta se haya definido en el Tratado Consultivo de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de, o en condiciones de obtener, a la fecha de presentación de las solicitudes, la titulación de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico o equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física, o psíquica, que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del cuerpo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

3.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación:

Los interesados en concurrir a este proceso selectivo podrán presentar solicitudes en el modelo anexo a esta convocatoria, en el Registro Municipal (plaza Mayor, 1) en horario de lunes a sábado, de nueve a catorce horas, durante en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria BOP de la provincia de León, debiendo acompañarse a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a la cantidad de 20 euros, que podrá ser abonado en alguna de las siguientes cuentas bancarias titularidad del Ayuntamiento Banco Santander 0049-5626-31-2910457765, Banco Sabadell 0081-5517-15-0001012405, especificando nombre y apellidos y oposición en la que se solicita participar. En ningún caso el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

La solicitud deberá acompañarse del DNI, de la titulación mínima exigida para poder acceder al proceso selectivo, de la documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso y del justificante de pago de los derechos de examen.

Las instancias deberán ser presentadas de conformidad con los procedimientos





Excmo. Ayuntamiento de  
**VALENCIA DE DON JUAN (LEÓN)**

establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, suponiendo la presentación de instancia que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.- Lista de admitidos y excluidos

En el plazo máximo de tres días desde la finalización del plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, Plaza Mayor, 1, y en la página web del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, [www.aytovalenciadedonjuan.org](http://www.aytovalenciadedonjuan.org).

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios municipal, a

fin de subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Aquellos aspirantes que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos habrán de presentar copia de la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

De no presentarse reclamación o alegación la lista provisional de admitidos se considerará definitiva. Si se presentan reclamaciones se resolverán en el plazo máximo de tres días desde la finalización del plazo concedido para reclamar y se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos por los mismos medios que la provisional. En el mismo anuncio se publicará la composición del Tribunal y la fecha de la realización de la prueba de la fase de oposición.

5.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por un número impar de miembros, entre los que designará un Presidente y un Secretario. Los componentes del Tribunal serán nombrados por Alcaldía. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La composición del tribunal se publicará junto con la fecha de realización de las pruebas selectivas.

6.- Sistema Selectivo

El sistema selectivo será concurso-oposición

Fase de concurso:

Esta fase, que será posterior a la de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de la/s prueba/s de la fase de oposición.

Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición.

La valoración de méritos será la siguiente:

- a) Experiencia profesional: Máximo 3,00 puntos:





Excmo. Ayuntamiento de  
**VALENCIA DE DON JUAN (LEÓN)**

Por cada mes prestando servicios a las Administraciones Públicas, como funcionario, interino o contratado como Técnico de Gestión (escala Administración General, Subescala de Gestión, clasificada en el subgrupo de titulación A2) o plaza/categoría análoga o superior, conforme el siguiente detalle:

- \* Servicios prestados en Administración local a razón de 0,10 puntos/mes.
- \* Servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal, a razón de 0,05 puntos/mes.
- \* Servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,01 puntos/mes.

En el caso de prestación de servicios a tiempo parcial se prorratearán los mismos en relación a la escala precedente.

Los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público se acreditarán mediante certificación, en la que se hará constar si los servicios se han prestado a jornada completa o parcial.

La experiencia en el sector privado se acreditará mediante certificación de vida laboral extendida por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia de los correspondientes contratos.

b) Por ser Licenciado en derecho, 3 puntos.

c) Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento organizados y/o impartidos por universidades, entidades públicas o en el marco de los planes de formación de los empleados públicos, sobre materias relacionadas con la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos:

- \* Por cursos o seminarios de duración entre veinte y cuarenta horas, 0,10 puntos por curso o seminario.
- \* Por cursos o seminarios de duración entre cuarenta y una y cien horas de duración, 0,25 puntos por curso o seminario.
- \* Por cursos o seminarios de duración entre ciento una y doscientas: 0,50 puntos por curso o seminario.

Los cursos y seminarios cuya duración no se acredite en horas no se valorarán.

Fase de Oposición:

Consistirá en la realización por escrito, de un cuestionario de preguntas breves, preparado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y relacionado con el temario anexo.

La prueba se celebrará dentro del mes siguiente a la fecha de la convocatoria y tendrá una duración máxima de dos horas, debiendo ser leídas las respuestas por parte de los aspirantes, siendo objeto de valoración la capacidad y formación general sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición.

La puntuación máxima será de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos.

7.- Calificación del proceso selectivo.

Calificación de la fase de concurso- consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes, según lo señalado en la base anterior.





Excmo. Ayuntamiento de  
**VALENCIA DE DON JUAN (LEÓN)**

Calificaciones de la fase de oposición- será calificado de cero a diez puntos, y será requisito imprescindible obtener un mínimo de cinco puntos para considerar superada esta fase.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

8.- Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y en segundo lugar a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso..

Será llamado el candidato que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, constituyéndose con el resto una bolsa de empleo.

9.- Lista de aprobados, propuesta del Tribunal Calificador y adjudicación de puestos:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará las calificaciones obtenidas por los aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de anuncios municipal, y en la página web del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, [www.aytovalenciadedonjuan.org](http://www.aytovalenciadedonjuan.org), al tiempo que propondrá el nombramiento del aspirante que haya aprobado el proceso selectivo, con la nota más alta

10.-Desarrollo, propuesta, aportación de documentos, reconocimiento médico y toma de posesión:

- 1- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos de la convocatoria.
- 2- Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.
- 3- El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor calificación en el conjunto del procesos selectivo, sin que pueda declararse que ha superado el mismo un número de aspirantes superior a uno.
- 4- Publicado el resultado definitivo del proceso selectivo, el aspirante seleccionado presentará, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación, los justificantes de reunir los requisitos requeridos por la convocatoria y más concretamente
  - Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario de servicio del Estado, Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - Declaración responsable de no hallarse incurso en casusa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.





Excmo. Ayuntamiento de  
**VALENCIA DE DON JUAN (LEÓN)**

El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio la realización de un reconocimiento médico, debiendo ser declarado apto para el desempeño del puesto de trabajo. Quienes no presenten la documentación, en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrán ser nombrados funcionarios interinos, quedando anuladas todas las actuaciones en relación con los mismos.

5- Toma de posesión en el plazo de tres días desde la notificación del nombramiento, si no lo hiciera, sin mediar justa causa, se entenderá que renuncia al nombramiento.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, cabrá que por parte del Tribunal de valoración se realice una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

11- Bolsa de empleo.

La relación de aspirantes que hubiera superado el proceso selectivo, pero respecto a los cuales no se hubiera formulado propuesta de nombramiento, podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, para atender a futuros llamamientos interinos con estricta sujeción a las prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Los llamamientos, en caso de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

**ANEXO I:**

***Solicitud de admisión a pruebas selectivas***

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

**Plaza a que aspira:** Técnico de Gestión **Fecha convocatoria:** Resolución

**DATOS DEL/A ASPIRANTE**

**1º Apellido**

**2º Apellido**

**Nombre: D.N.I.:**

**Fecha de nacimiento:**

**Domicilio (Calle, plaza, número piso):**

**Municipio: C.Postal: Provincia:**

**Teléfono contacto:**

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Justificante de pago de tasa de derechos de examen
- 3.- Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 4.- Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan y autobaremación:

4.1.- .....





Excmo. Ayuntamiento de  
**VALENCIA DE DON JUAN (LEÓN)**

4.2.- .....

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos de especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos legales, asimismo declara que expresamente que acepta los términos de la presente convocatoria.

....., a ..... de ..... de 2013

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE DON JUAN

**TEMARIO TÉCNICO DE GESTIÓN, RAMA JURÍDICA  
INTERINIDAD**

***Apartado A. — Parte general***

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Poder Judicial y su regulación constitucional. El tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. La Constitución como texto normativo. La Ley. Leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley.

Tema 7. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 8. Relaciones entre el ordenamiento jurídico estatal y el ordenamiento autonómico. Ejecución autonómica de la legislación estatal. Cláusulas de prevalencia y supletoriedad del Derecho estatal.

Tema 9. Ley 30/92, de 26 de noviembre, LRJAPPAC: Los órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencia. Órganos colegiados.

La abstención y la recusación.

Tema 10. Ley 30/92, de 26 de noviembre, LRJAPPAC: Los órganos de las Administraciones





Excmo. Ayuntamiento de  
**VALENCIA DE DON JUAN (LEÓN)**

Públicas: La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales, términos y plazos.

Tema 11. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento.

Tema 15. 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 16. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales: Disposiciones generales, reclamación previa a la vía judicial civil, reclamación previa a la vía judicial laboral.

Tema 17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

***Apartado B. — Parte específica***

Tema 18. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 19. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 20. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 21. La organización municipal. Los municipios de régimen común. órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su





Excmo. Ayuntamiento de  
**VALENCIA DE DON JUAN (LEÓN)**

---

régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 22. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 23. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 24.. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 25. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 26. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 27. Los bienes de las entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 28. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

Tema 29. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 30. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 31. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 32. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 33. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.







Excmo. Ayuntamiento de  
**VALENCIA DE DON JUAN (LEÓN)**

Tema 34. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 35. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 36. Los contratos del sector público: normativa de contratos. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 37. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 38. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 39. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 40. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato

Tema 41. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación. Contrato de gestión de servicios públicos: disposiciones generales; ejecución; modificación; cumplimiento y efectos; resolución y subcontratación.

Tema 42. Contrato de gestión de servicios públicos. Régimen jurídico, Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 43. El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 44. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 45. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades locales.

Tema 46. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 47. El Derecho Urbanístico. Evolución histórica del Derecho Urbanístico en España.





Excmo. Ayuntamiento de  
**VALENCIA DE DON JUAN (LEÓN)**

Competencias normativas del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia urbanística.

Tema 48. La Ordenación del Territorio. Concepto y relación con el Urbanismo, Legislación Urbanística en Castilla y León. Objeto y principios generales. Régimen del Suelo en la ley urbanística castellanoleonesa. Disposiciones Generales. Clasificación del Suelo.

Tema 49. Los Instrumentos de Planeamiento. Concepto y clases. El Planeamiento Urbanístico.

Tema 50. La Gestión Urbanística. Concepto y clases. La Gestión de Actuaciones Aisladas. La Gestión de Actuaciones Integradas. Disposiciones generales. Los distintos sistemas de actuación.

Tema 51. Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística. Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación.

Tema 52. Protección de la legalidad urbanística. Disciplina Urbanística. Inspección Urbanística. Protección de legalidad. Régimen Sancionador.

Tema 53. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. Coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 54. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Precios Públicos.

Tema 55-. Los presupuestos locales. Contenido y aprobación.

En Valencia de Don Juan a 18 de Noviembre de 2013.

El Alcalde.

Fdo.: Juan Martínez Majó

