

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

66

#### ROBLEDILLO DE LA JARA

##### OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Nº 46/2018, de fecha 23 de octubre, las bases y la convocatoria un puesto de Administrativo de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad mediante concurso-oposición para cubrir la plaza de Administrativo vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Primero *Objeto de la Convocatoria y Normas Generales.*—Es objeto de las presentes bases la cobertura de un puesto de Administrativo de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad debido a la urgencia de atender este puesto por haber obtenido la titular del puesto, excedencia voluntaria por incompatibilidad al prestar servicios en otra Administración Pública, cuyas características son las siguientes:

- Grupo C1: Escala Administración General; Subescala: Administrativa. Denominación: Administrativo general. Número de vacantes: 1.

Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir interinamente la plaza vacante en el marco del artículo 10.1.a) del 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 (EBEP): “La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera”. Esta imposibilidad viene determinada, en el presente caso, con el fin de no paralizar la actividad administrativa de este Ayuntamiento, tras la excedencia voluntaria por incompatibilidad al prestar servicios en otra Administración Pública de la titular del puesto, hasta tanto sea posible su provisión por funcionario de carrera, resulta imprescindible y urgente cubrir el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de “Administrativo”, consistentes fundamentalmente y sin perjuicio de otras tareas que pueda ordenar el Ayuntamiento dentro de los correspondientes al ámbito funcional y categoría, a las funciones de:

- Gestión y colaboración propia de su Subescala en el Área Económica y especialmente las de contabilidad relacionada con las áreas de Intervención y Tesorería.
- Área de Servicios Generales, servicios de urbanismo-oficina técnica y administración, Sede Electrónica, G Tablón, G Tramita y coordinación del gestor documental.

Las funciones se desempeñarán a jornada completa, siendo de aplicación el régimen general de los funcionarios de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de la condición de interinidad del vínculo. Las retribuciones, de acuerdo con el artículo 25 EBEP, serán las correspondientes al Grupo C1 de clasificación profesional, Complemento de Destino nivel 17, complemento específico 3.248,88 euros anuales así como se percibirán dos pagas extraordinarias, ello con cargo al crédito previsto en el Capítulo I del vigente presupuesto municipal para el puesto de trabajo de “Administrativo” existente en la actual plantilla.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Normativa de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Las presentes bases.

Segundo *Condiciones de Admisión de Aspirantes*.—Para formar parte en las pruebas de selección será necesario:

1. Nacionalidad: Los aspirantes deberán contar con la nacionalidad española, con las salvedades previstas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3. Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión de la titulación de algunos de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias: Bachiller, Técnico.

En relación a este último (Técnico):

a) Conforme a lo dispuesto en el artículo 44 de Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, el título de TÉCNICO se obtiene al cursar un GRADO MEDIO de Formación Profesional.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Tercero. *Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes*.—Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, podrán obtenerse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Robledillo de la Jara [<http://robledillodelajara.sedelectronica.es>], en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Robledillo de la Jara, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://robledillodelajara.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Se cumplimentarán en el modelo de solicitud que figura como anexo II, acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- “Curriculum vitae” del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En todo caso Informe de Vida Laboral.

Cuarto *Admisión de Aspirantes*.—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de cinco días, declarando aprobada la lista pro-

visional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://roblelodelajara.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://roblelodelajara.sedelectronica.es>] y en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://roblelodelajara.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

**Quinto Tribunal Calificador.**—De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.
- 4 Vocales: Cuatro funcionarios a designar entre funcionarios del propio municipio, u otros municipios.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. Las dudas o reclamaciones que puedan suscitarse en la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Siendo obligada la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar. El Tribunal será competente para interpretar, cuántos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reúne las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

El tribunal tendrá derecho a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas. No obstante lo anterior, con los aspirantes aprobados no propuestos se podrá constituir una Bolsa de Empleo de funcionarios Administrativos para la cobertura de eventuales vacantes.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Sexto Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**—Los aspirantes serán convocados en llamamiento único mediante mensajes de correo electrónico, a cuyo efecto designarán expresamente en su solicitud una dirección de correo válida y anuncio publicado en la sede electrónica. La no presentación de un aspirante o cualquiera de los ejercicios

obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y quedará excluido del proceso selectivo. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Comenzadas las pruebas el resto de anuncios se publicarán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento (físico y digital). En el caso de que concurra a las pruebas algún minusválido, podrá, previa solicitud del interesado, procederse a las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, si fuera necesario. El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase de oposición: En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Batería de 50 preguntas tipo test relacionadas con el temario de la convocatoria. El primer ejercicio tendrá una duración de 75 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Criterios de valoración: 3 errores anulan un acierto, sin penalizar la no respuesta:  $(A - E/3)$ .
- Segundo ejercicio: Supuesto práctico sobre las tareas propias del puesto según la convocatoria. El segundo ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. La calificación de la fase de oposición se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios prácticos y teórico. Los supuestos prácticos serán consensuados por el tribunal el mismo día del examen.

El tribunal adoptará las medidas que garanticen el anonimato en la corrección de los ejercicios y tendrá en cuenta como criterios de valoración los conocimientos sobre el tema, la claridad y la concreción en su exposición escrita y la ortografía. Respecto al supuesto se tendrá en cuenta además la capacidad resolutoria. Los contenidos de los programas son los detallados en el Anexo II de esta convocatoria.

Fase de concurso: A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

1.1. Méritos computables. Puntuación máxima a otorgar: 5 puntos. Servicios prestados mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente:

- A la Administración Local: 0,50 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- A otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- A otras Entidades: 0,10 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, no pudiendo sobrepasar este apartado la suma de 1,50 puntos.
- A efectos del cómputo de la experiencia valorada se considerará el período correspondiente a la suma de todos los servicios prestados. La puntuación asignada a la experiencia laboral atenderá a los días cotizados en el Informe de Vida Laboral para cada uno de los períodos de prestación de servicios. Con independencia de los demás medios que deban aportarse para acreditar los méritos profesionales, será requisito necesario la aportación del Informe de Vida Laboral. La no aportación del citado documento impedirá la valoración del mérito alegado salvo que ésta se deduzca inequívocamente de la documentación presentada.



## 1.2. Formación. Puntuación máxima a otorgar: 5 puntos.

1.2.1. Formación extra académica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centro homologado y/o empresa homologada, debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con el puesto a desempeñar:

- Entre 15 y 39 horas de duración: 0,10.
- Entre 40 y 99 horas de duración: 0,20.
- Entre 100 y 150 horas de duración: 0,40.
- Entre 151 y 200 horas de duración: 0,60.
- Más de 200 horas de duración: 0,80.

No se valorarán aquellos cursos, congresos o similar que no especifiquen su duración o cuya duración sea inferior a 15 horas. Estos méritos se acreditarán mediante la aportación del título expedido por la entidad organizadora, en el que habrá de constar, de forma indubitada, que el interesado participó en dicha actividad formativa, así como las horas de duración y el contenido mínimo de aquella. A efectos de poder valorar los cursos conforme al anterior baremo, los aspirantes deberán acreditar, además de su realización, el carácter oficial u homologado de los mismos.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la convocatoria y, de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

1.2.2. Formación académica recibida: Solamente se valorará la formación equivalente especializada: estar en posesión de titulación académica de formación profesional rama administrativa y de grado equivalente a la titulación exigida para ser aspirante, a razón de 0,5 puntos/titulación, sin que la puntuación total pueda exceder de 1,5 puntos. Con independencia de la puntuación alcanzada en los distintos apartados del baremo de méritos, la puntuación máxima asignada a la fase de concurso no podrá exceder de 7 puntos, por lo que la suma se reducirá proporcionalmente.

**Séptimo Calificación.**—Calificación La puntuación de todos los ejercicios de la fase de oposición será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. Terminadas las pruebas y su calificación, el tribunal hará pública en los tablones de anuncios de la Corporación la puntuación obtenida por los aspirantes, y propondrá para su nombramiento a aquel que habiendo superado los ejercicios haya obtenido la mayor puntuación.

**Octavo Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.**—Una vez terminada la calificación los Tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://roblelodelajara.sedelectronica.es>] [y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de dos días desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://roblelodelajara.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://roblelodelajara.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de tres días a partir de dicha publicación.

**Noveno Incidencias.**—Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente-

te al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

## ANEXO II

### TEMARIO OPOSICIÓN DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO INTERINO AYUNTAMIENTO ROBLEDILLO DE LA JARA

1. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local: El Régimen Local español. Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones del término municipal.
2. La organización municipal. El alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos.
3. La población del municipio. El Padrón de habitantes. Competencias municipales.
4. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Las sesiones: clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.
5. Los acuerdos de las Corporaciones locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Actas y certificaciones.
6. Función Pública: El Personal al servicio de las Entidades locales.
7. Función Pública: clases. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración local, según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
8. Función Pública: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas.
9. Función Pública: el régimen disciplinario de los funcionarios públicos.
10. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
11. El sistema retributivo de los funcionarios de carrera. Retribuciones públicas: concepto y regulación.
12. El Procedimiento Administrativo (I), la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: disposiciones generales.
13. El Procedimiento Administrativo (II), la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: interesados en el procedimiento, concepto, capacidad de obrar, identificación y firma de los interesados en el procedimiento.
14. Actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación, términos y plazos.
15. El Registro y Archivo electrónico en las Administraciones Públicas.
16. El Acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.
17. Fases del Procedimiento Administrativo Común (I): la iniciación, clases de iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud.
18. Fases del Procedimiento Administrativo Común (II): Ordenación. Instrucción. Alegaciones. Pruebas. Informes. Participación de los interesados.
19. Fases del Procedimiento Administrativo Común (III): Terminación. Resolución. Desistimiento. Caducidad y renuncia.
20. El Silencio administrativo. Tipos, plazos, sentido y significado.
21. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Los Recursos administrativos: concepto y clases. Aspectos generales del Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión.
22. El Recursos de Reposición, características, plazos, tramitación, suspensión de la ejecución del acto recurrido, resolución y órgano competente.
23. Procedimientos especiales en la Ley 39/2015 (I): Procedimiento sancionador. Características, plazos, potestad sancionadora, tipos de sanciones, recursos, órgano de resolución.

24. Procedimientos especiales en la Ley 39/2015 (II): Procedimiento de responsabilidad patrimonial.
25. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Procedimiento de elaboración y aprobación de ordenanzas y reglamentos.
26. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
27. Principios de la potestad sancionadora y de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas en la Ley 40/2015.
28. La competencia. Delegación de competencias y Encomienda de gestión en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
29. Regulación de los convenios administrativos en la Ley 40/2015. Concepto y tipos de convenios. Validez y eficacia, contenido mínimo.
30. Funcionamiento electrónico del sector público. Conforme la nueva regulación de la Ley 40/2015.
31. Las relaciones interadministrativas. Concepto, principios generales. La obligación de colaboración entre administraciones públicas.
32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Contratos del sector público. Regulación de los Contratos del sector público.
33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Clases de contratos.
34. Definición de los Presupuestos Generales de las Entidades Locales. Duración del ejercicio presupuestario y derechos y obligaciones que se imputan al mismo. Presupuesto prorrogado.
35. Órgano competente para su aprobación. Contenido del acto de aprobación y trámites posteriores. Interesados a efectos de reclamaciones al Presupuesto General de la Entidad Local.
36. Fases de ejecución del presupuesto de gastos. Definición. Órgano competente para su aprobación. Acumulación de fases.
37. Impuestos municipales (I). Impuestos de Bienes Inmuebles. Impuestos de Vehículos de tracción mecánica.
38. Impuestos municipales (II). Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre Actividades económicas. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
39. Tasas: hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos pasivos. Cuota tributaria y devengo.
40. Contribuciones especiales: hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://roblelodelajara.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Robledillo de la Jara, a 23 de octubre de 2018.—El alcalde-presidente (firmado).  
(03/34.571/18)

