

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO.: - AVOCACION DE LA COMPETENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA LA APROBACIÓN DE LA RECTIFICACIÓN BASES ESPECÍFICAS PARA DAR COBERTURA AL PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE (EXPTE. RH/JGOB/22/2023).

La Delegación de competencias del Alcalde en los Concejales u otro órgano municipal se regula en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.5.b), del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CONSIDERANDO que, la delegación puede ser avocada por el órgano delegante, el Alcalde-Presidente, como establece el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

CONSIDERANDO, la legislación citada expresamente, más toda la que es de aplicación al caso concreto.

HE RESUELTO

PRIMERO. – En el uso de las facultades otorgadas a esta Alcaldía por el art. 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, advocar la competencia referida para **LA APROBACIÓN DE LA RECTIFICACIÓN BASES ESPECÍFICAS PARA DAR COBERTURA AL PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE (EXPTE. RH/JGOB/22/2023).**

SEGUNDO. – Hacer manifestación expresa de que la citada avocación es exclusivamente a los efectos de **LA APROBACIÓN DE LA RECTIFICACIÓN BASES ESPECÍFICAS PARA DAR COBERTURA AL PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE (EXPTE. RH/JGOB/22/2023)**, volviendo a ser el órgano competente la Junta de Gobierno Local.

TERCERO. - **LA APROBACIÓN DE LA RECTIFICACIÓN BASES ESPECÍFICAS PARA DAR COBERTURA AL PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE (EXPTE. RH/JGOB/22/2023)** con arreglo a:

**“BASES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO DE TECNICO/A MEDIO DE RECURSOS HUMANOS
FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE,
POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Objeto de la convocatoria:

- Es objeto de las presentes Bases establecer las normas del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Algete, para dar cobertura a un puesto de Técnico medio de Recursos Humanos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 70 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.
- La naturaleza del puesto de Técnico medio de Recursos Humanos contenido a la actual Relación de Puestos de Trabajo, con el número: 102-9202212-0, nivel de complemento de destino 23, Grupo A,

Subgrupo A2 y Complemento Específico de 14.667,80 €/año, Funcionario, del Cuerpo General de la Administración y Escala de Gestión, Subescala Administrativa.

Normas Generales.

Se procede a la publicación de las bases específicas que han de regir el proceso de selección de una plaza de funcionario de carrera, de conformidad con el artículo 9 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 de Técnico Informático a jornada completa, por concurso-oposición, en turno libre.

- Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases específicas, en las bases generales publicadas en BOCM nº 65, de 17 de marzo de 2023, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones que resulten de aplicación. Funciones del Puesto.

Las funciones a desempeñar por el candidato propuesto para su nombramiento serán:

- Dirección de los recursos humanos del Ayuntamiento y gestión de personal.*
- Asesoramiento jurídico permanente al Ayuntamiento.*
- Redacción de informes de personal con propuesta de resolución.*
- Estudio y propuesta de alternativas de políticas de personal, así como aplicación de las elegidas.*
- Selección y acogida de los empleados municipales, comprensivo de los expedientes de la oferta de empleo público, bases y pruebas de selección, etc.*
- Propuesta de movilidad funcional y rotación de puestos de trabajo, de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento y la capacidad de los empleados.*
- Análisis, descripción e inventario de plazas y puestos de trabajo (plantilla de personal y RPT).*
- Control horario, de presencia y del cumplimiento de la normativa de incompatibilidades.*
- Elaboración del anexo de Personal para el Presupuesto municipal, así como seguimiento de su ejecución y propuestas de modificación.*
- Relaciones con el SEPE para la incorporación al Ayuntamiento de personal en régimen de colaboración social, tramitando los correspondientes expedientes.*
- Las propias del puesto.*
- Mantenimiento del libro de matrícula de personal y relaciones con la inspección laboral.*

Lugar de publicación de las bases de convocatoria.

Las presentes bases específicas serán objeto de publicación íntegra en la página web y tablón de anuncios municipal.

A efectos del cumplimiento efectivo de los principios de publicidad y libre concurrencia, mandatados en nuestro ordenamiento jurídico, se procederá a la publicación de la convocatoria y enlace de remisión al texto íntegro de las bases específicas que regulen los procedimientos en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y a través de una reseña en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios y trámites específicos de cada procedimiento serán publicados en la página web y en el tablón de anuncios municipal.

Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias y demás documentación requerida, será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicada la reseña en el “Boletín Oficial del Estado” de la convocatoria.

Requisitos.

— *Para la admisión en el procedimiento y la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos contemplados en las presentes bases específicas, así como aquellos que con carácter general se regulan en el artículo 56 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. Todos los requisitos señalados deberán ser reunidos por los aspirantes el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.*

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Titulación: Se requiere para la concurrencia al procedimiento de selección de conformidad con el artículo 76 del Real decreto Legislativo 30/2015, de 30 de noviembre del Estatuto Básico del Empleado Público, estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes título de:

- Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Grado.

e) Tasas: De conformidad con Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las autoridades municipales, de 2022 y según lo dispuesto en su artículo 5.1, epígrafe 4º, del Ayuntamiento de Algete, se ha de satisfacer el importe de 30,08€ (A) en la forma de pago establecida por la Ordenanza en relación a los derechos de examen de las pruebas selectivas de personal.

Se señala que, la falta de abono de la tasa del derecho a participar en el procedimiento de selección dentro del plazo de presentación de instancias, será un defecto no subsanable en el momento de publicación de la relación de admitidos provisionales o definitivos.

f) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

Tribunal Calificador.

— *Se procederá al nombramiento del Tribunal Calificador en la publicación de la relación de candidatos/as provisional de admitidos del procedimiento, constanding igualmente en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algete.*

Desde la publicación de los miembros del Tribunal Calificador, los aspirantes que hayan formalizado su participación en las pruebas selectivas podrán ejercer su derecho a la recusación de cualquiera de los miembros del Tribunal, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los miembros del tribunal tienen la obligación de abstención, según determina el artículo 23 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

De no hacerlo, les deparará las consecuencias legales y sancionadoras que correspondan al caso concreto.

Solicitudes.

— Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia junto con la siguiente documentación:

- A. Modelo de Instancia cumplimentada.
- B. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- C. Documentos acreditativos de la titulación exigida habilitante en la convocatoria.
- D. Justificante del abono de tasas
- E. Currículum Vitae
- F. Méritos valorables de conformidad con las presentes bases específicas, así como de conformidad con lo dispuesto en Resolución de 11 de febrero de 2022, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo, en sus artículos:

Baremo de valoración y siguientes:

Se presentará ordenado del siguiente modo:

a) Acreditación de la experiencia: valoración máxima de 16 puntos.

Se tendrá en consideración la experiencia en el puesto de Técnico A2 y a efectos de la valoración de la experiencia se atenderá a los siguientes criterios:

- 0'25 puntos por mes trabajado desempeñando funciones en plazas clasificadas en el mismo grupo y subgrupo profesional, asimiladas o superior, que la de la bolsa objeto de convocatoria, en la Administración Local como empleados públicos.

b) Titulaciones académicas de menor a mayor grado.

Valoración máxima de 5 puntos.

La valoración de las titulaciones adicionales presentadas, excluyendo la que habilita a la concurrencia en el procedimiento de selección, esto es Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Grado, deberán estar relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se opta.

- Licenciatura/doctorado: 4 puntos

- Titulación en formación profesional adicional dentro de la especialidad de RRHH (diferente de la requerida para concurrir al procedimiento de selección): 3 puntos.

- Máster en dirección y gestión de RRHH.: 2 puntos.

c) Formación complementaria: valoración máxima de 9 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas y relacionadas con las funciones propias de la plaza por la que se convoca la bolsa de trabajo, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales. Se tomará la suma total de horas debidamente certificadas y se puntuaran a razón de 0,010 por cada hora de formación.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido impartidos en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha de término del plazo de presentación de instancias. No se admitirán aquellos cursos en los que no aparezcan debidamente acreditados el número de horas cursadas.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por:

- Administraciones públicas.
- Organizaciones sindicales.
- Colegios Profesionales.
- Universidades.
- Escuelas oficiales de idiomas.

En todo caso solo se valorarán, los cursos relacionados con las siguientes materias:

- Procedimiento administrativo común.
- Organización municipal.
- Prevención de riesgos laborales (PRL). Sólo se valoran los de PRL en general o específicos relacionados con cada una de las bolsas de trabajo convocadas.
- Igualdad de género.
- Idiomas certificados conforme al Real Decreto 43/2015, de 27 de marzo.
- Tratamiento de textos, base de datos y hojas de cálculo.
- Administración electrónica y/o sede electrónica.
 - ☐ Gestión de programas de Empleo

A efectos de la valoración de la formación, se atenderá especialmente cursos relacionados con materias

Forma de Presentación.

La presentación de las solicitudes se realizará de conformidad con la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, preferentemente a través de Registro Electrónico, o en el Registro General del Ayuntamiento de Algete, en caso de concurrir las circunstancias habilitantes dispuestas en el artículo 16.4 de dicha norma. También podrán ser presentadas las solicitudes de participación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Procedimiento de selección.

De conformidad con lo expuesto en las presentes bases, el procedimiento de selección se realizará a través del concurso-oposición, posibilitando la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir el puesto de trabajo.

Constará de las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

A) Desarrollo de Fase de Concurso:

Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados debidamente por los aspirantes. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria. La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio. Y se podrá obtener una valoración máxima de 40 puntos.

B) Desarrollo de la Fase de Oposición:

La oposición consistirá en la resolución de un ejercicio, durante el tiempo que previamente fije el Tribunal Calificador, no pudiendo exceder de duración máxima de dos horas, y que estará formado por:

Un supuesto tipo test, que versará sobre cuestiones técnico-profesionales relacionadas con la plaza convocada y las actividades propias del Servicio en el contexto del municipio. El contenido del cuestionario deberá tener relación con el temario anexo. El examen constará de sesenta preguntas a valorar, y cinco preguntas adicionales de reserva que serán computables en caso de que el Tribunal Calificador anulase alguna de las incluidas en las sesenta primeras. Cada pregunta tendrá tres posibles respuestas, siendo solamente una de ellas correcta. La respuesta contestada erróneamente restará 1/3 del valor de una pregunta correcta. La valoración de cada pregunta correctamente contestada tendrá la valoración de 0,7 puntos haciendo un total de 42 puntos.

La fase de oposición sí tiene carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos y siendo la calificación máxima de 42 puntos.

CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

El Tribunal queda facultado para la valoración de todas las pruebas exigidas, tanto de la fase concurso, como de la fase oposición.

1.1. Calificación Fase de Concurso del proceso de selección: El Tribunal Calificador, habiendo procedido al examen de la documentación aportada por el interesado en tiempo y forma, procederá a la calificación de la fase de concurso de conformidad con los criterios expuestos. 1.2. Calificación Fase de Oposición del Proceso de selección: El Tribunal Calificador, habiendo examinado y calificado la prueba de oposición procederá a la determinación de la puntuación de la fase de oposición de conformidad con los criterios expuestos.

1.3. Calificación Final: La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso y en la fase de oposición, obteniendo la primera posición el candidato que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se atenderá a los criterios siguientes de desempate, atendidos por orden de prevalencia, según el orden expuesto:

- 1- Mayor puntuación de la fase de concurso.*
- 2- Mayor puntuación de la fase de oposición.*
- 3- En atención a suerte entre los candidatos por el método acordado por el Tribunal Calificador.*

El Tribunal únicamente puede hacer la propuesta al órgano competente, del candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación, puesto que se trata de la cobertura de una sola plaza.

Con el resto de los aspirantes que hayan superado las pruebas, se formará una bolsa de empleo, según la puntuación en orden decreciente, mediante propuesta del Tribunal al Sr. Alcalde Presidente.

Aprobados

Una vez finalizado todo el proceso selectivo, el Tribunal hará pública una lista de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por orden de calificación de mayor a menor, siendo propuesto para la cobertura del puesto de Técnico medio de Recursos Humanos el primero de dicha lista, y con todos los aspirantes que no hayan sido excluidos por cuales fueren las circunstancias.

Interpretación y Recursos

Las presentes bases, podrán ser recurridas, mediante recurso potestativo de reposición en el plazo de 30 días desde el día siguiente a la publicación de la reseña correspondiente el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano que las aprobó, o en el plazo de dos meses ante los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso Administrativo.

ANEXO PROGRAMA

- 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978.*
- 2. Los Derechos Fundamentales y las Libertades Públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los Derechos Fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.*
- 3. El sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.*
- 4. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución española. 5. El Poder legislativo, elaboración de leyes. Las Cortes Generales. Composición, funcionamiento, constitución y disolución de las mismas.*
- 5. El Defensor del Pueblo. Modelo de Elección y relación con las Cortes Generales.*
- 6. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo.*
- 7. El Consejo General del Poder Judicial y Ministerio Fiscal. Regulación Constitucional.*
- 8. El Tribunal Constitucional, Constitución Española, Título IX. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. Relación Administración General del Estado – Comunidades Autónomas.*
- 9. Especial referencia a la Administración Local. Suficiencia económica, garantía constitucional. 10. La Comunidad Autónoma de Madrid: El Estatuto de Autonomía. Instituciones autonómicas.*

Administración Pública. Gobierno y Administración: Principios constitucionales de la Administración Pública española.

11. Distribución de competencias en materia de función pública: Competencias estatales, autonómicas y locales.

12. La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales.

13. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

14. La organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones, actas y certificaciones de acuerdos.

16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación de los actos administrativos.

17. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

18. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los interesados en el procedimiento.

19. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Nulidad y anulabilidad. Los recursos Administrativos.

20. Marco jurídico de la Función Pública local. Normativa básica y legislación autonómica para la Función Pública local. Normativa específica de la Función Pública local. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos.

21. El Personal al servicio de la Administración Local. Estructuración y tipología de los empleados públicos en la Administración Local. Funcionarios propios de las Entidades Locales. Funcionarios habilitados de carácter nacional.

22. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de los recursos humanos y otros sistemas de racionalización. Registro de Personal.

23. Acceso al empleo público: Principios rectores y requisitos. Sistemas selectivos. Peculiaridades de la Administración Local en la selección de su empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.

24. El personal temporal en la Administración. Funcionarios interinos: Supuestos de nombramiento. Régimen jurídico. El personal eventual: Régimen jurídico. Selección de los funcionarios interinos. Los procesos de estabilización de empleo temporal

25. La provisión de puestos de trabajo en la Administración local. Sistemas de provisión. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.

26. Derechos individuales de los funcionarios públicos de la Administración local: jornada de trabajo de los empleados públicos. Permisos, licencias y vacaciones. Derecho a la carrera profesional y promoción interna. La Evaluación del desempeño.

27. Régimen retributivo de los funcionarios públicos de la Administración Local: Marco legal y limitaciones. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. Regímenes retributivos del personal laboral.

28. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos de la Administración Local.

29. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Ejercicio de la Potestad disciplinaria. Faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de las faltas y sanciones.

30. Procedimiento disciplinario El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

31. *El personal laboral de las AAPP. Régimen jurídico. El contrato de trabajo.*
32. *Modalidades. Los contratos de duración determinada. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.*
33. *Derechos Colectivos de los empleados públicos Regulación legal. Derechos de Sindicación. Órganos de representación. Representación sindical.*
34. *Derechos colectivos II: Derecho a la negociación colectiva. Mesas de negociación, materias objeto de negociación. Pactos y Acuerdos.*
35. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.*
36. *El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. La Hacienda Pública: concepto y funciones. Las necesidades públicas. Los bienes públicos. La Hacienda Pública en la Constitución española. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La relación jurídico-tributaria. La relación jurídico-tributaria. Tributos. Concepto y contenido. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. Los ingresos públicos: concepto y clasificación.*
37. *Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales. La obligación Tributaria. Características y clases. La sucesión en las obligaciones tributarias. Tipos de procedimientos tributarios. Iniciación y las formas de iniciación. Finalización de los procedimientos tributarios. La potestad sancionadora. Revisión administrativa en materia tributaria. Procedimiento de recaudación. Infracciones tributarias dispuestas en la Ley 58/2003, General Tributaria.*

NOTA:

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.”

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en Algete, a fecha de firma, de lo que yo, el Secretario, tomo razón a los solos efectos de dar fe pública e incorporar en el Libro oficial de Resoluciones.

EL ALCALDE – PRESIDENTE

EL SECRETARIO

. -Diligencia del Secretario para hacer constar que la presente Resolución se corresponde en su integridad con lo acordado por el Sr. Alcalde. Dese traslado al Libro de Resoluciones. (Art. 3.2.e, del Real Decreto 128/2018, del RJFALHN, Art. 198 y siguientes, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del ROF)