

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2022-1951 *Bases reguladoras de la convocatoria para el acceso, mediante promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo (Grupo C2) vacante en la plantilla de personal funcionario (Oferta de Empleo Público 2021). Expediente 238/2022.*

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso, por promoción interna, a una plaza vacante de funcionario de carrera, Escala Administración General, Subescala auxiliar administrativo (Grupo C2) del Ayuntamiento de Villaescusa (Cantabria), por el procedimiento de concurso-oposición restringido, incluida en la Oferta de Empleo Público 2021, aprobada por Resolución de la Alcaldía nº 351/2021, y dotada del crédito correspondiente según figura en el presupuesto municipal para el año 2022.

Segunda. Régimen jurídico aplicable.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, 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, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Tercera. Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al Grupo C: Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del TREBEP. Las retribuciones correspondientes al Grupo C2, serán las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaescusa.

Los/as aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión a la Ley 53/1994, de 26 de diciembre.

Cuarta. Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Para ser admitido a la realización de la prueba selectiva, el/la aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villaescusa perteneciendo a la Escala de Administración General Subescala: subalterna y Grupo de Clasificación E/agrupaciones profesionales de acuerdo con la disposición adicional sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Poseer el título de graduado en educación secundaria obligatoria.

d) 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 encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para em-

pleados 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 caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni tener sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.- Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villaescusa.

Quinta. Sistema de selección: Concurso – Oposición. Promoción interna.

Sexta. Solicitudes. Lugar y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 al señor alcalde-presidente de este Ayuntamiento y 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 del Estado.

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes.

Séptima. Derechos de examen.

No se establecen.

Octava. Lista de Admitidos y Excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se examinarán y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria anuncio relativo a la Resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos de los/as candidatos/as, DNI y, en su caso, la causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión, en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquel en el que se haga pública dicha lista provisional de aspirantes en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de presentación de fotocopia del DNI o Pasaporte, o que no estén en vigor.
- La falta de indicación de la convocatoria en que se desea participar.
- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

— La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso. Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Expirado el plazo de presentación de alegaciones, el alcalde-presidente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica muni-

cial (<https://aytovillaescusa.sedelectronica.es>), y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, y nombramiento del Tribunal.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán enmendarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 de la LPAC.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Novena. Tribunal Calificador. Composición y funcionamiento.

El Tribunal Calificador de la oposición, designado conforme al artículo 60 del TREBEP el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El secretario-interventor municipal, o funcionario de administración local que le sustituya legalmente.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de la Administración Local, nombrados por el alcalde-presidente.

Secretario: Será elegido entre los vocales miembros del Tribunal.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, tendrán que designarse por quien nombre a los miembros titulares.

En su composición se velará por el cumplimiento del principio de imparcialidad y profesionalidad, así como el de especialidad, en base al que, la totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria; así mismo se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores que colaborarán, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de sus procesos de selección y bajo la dirección del indicado Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal por Decreto de la Alcaldía-Presidencia incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de los que los sustituyan, y de como mínimo uno de los vocales.

El Tribunal actuará estrictamente conforme a lo previsto en estas bases, resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las mismas y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

De cada sesión que se celebre por el Tribunal, el secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá categoría segunda, conforme a lo establecido en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones surgidas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

Décima. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de edictos de este ayuntamiento y la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaescusa.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se realizará a través de la sede electrónica municipal y el tablón de anuncios del ayuntamiento.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/aspirantes que acrediten su identidad, para lo cual deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los/as aspirantes.

El Tribunal establecerá, a solicitud del/a interesado/a, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidades que los demás participantes.

Si en cualquier momento del procedimiento, el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluido de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

Undécima. Contenido del proceso selectivo, forma de desarrollo y sistema de calificación:

11.1. Fase de concurso (máximo de 30 puntos):

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos que concurren en cada uno/a de los/as aspirantes, para lo que se acompañarán a la instancia los documentos justificativos (originales o fotocopias compulsadas) que estimen oportunos. No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento de presentación de la instancia.

No obstante, no será necesario presentar documentos que ya se encuentren en poder de esta Administración.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

a. Antigüedad:

a.1. Servicios prestados en el ámbito de la Administración Local: 0,10 puntos por mes completo.

a.2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes completo.

La puntuación por este apartado no podrá exceder de 15 puntos, no computándose en la valoración el requisito de antigüedad exigido como mínimo para participar en el proceso selectivo, esto es, los dos años de servicios.

b. Cursos de formación y perfeccionamiento: la máxima puntuación de este apartado será de 15 puntos.

Por la acreditación de asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento expedidos u homologados por Organismos Oficiales, directamente relacionadas con las funciones administrativas, tales como procedimiento administrativo, atención al ciudadano, secretariado, informática, gestión económica y financiera, y, en general sobre organización y desarrollo de las técnicas administrativas:

Duración comprendida entre 10 y 19 horas: 0.50 puntos.

Duración comprendida entre 20 y 29 horas: 1 punto.

Cursos de 30 o más horas: 1.50 puntos.

En el supuesto de que las certificaciones no especifiquen el número de horas no serán puntuables. No se puntuarán las jornadas, congresos o similares. No se puntuarán los cursos con duración inferior a 10 horas lectivas. No se puntuarán los cursos con una antigüedad superior a 10 años desde la fecha de publicación de las presentes bases en el boletín oficial de Cantabria.

La puntuación obtenida en esta fase será computada en la valoración final de las personas que hayan superado la fase de oposición.

11.2. Fase de oposición (máximo de 70 puntos):

Constará de dos ejercicios eliminatorios:

11.2.1 Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de una hora y media, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, determinadas por el Tribunal antes de celebrarse la prueba y relacionado con los temas comprendidos en el Anexo II de esta convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 a 50 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 25 puntos para superarlo. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán, y las falladas no restan.

11.2.2. Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la contestación de un máximo de diez preguntas cortas, durante un período máximo de dos horas, sobre uno o varios supuestos prácticos que propondrá el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

El Tribunal podrá acordar la lectura por parte de los/as opositores/as de los ejercicios, así como conversar con los/as aspirantes sobre las materias de los que son objeto.

El supuesto práctico será calificado de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Calificación final. Las calificaciones de las/os aspirantes aprobadas/os en cada uno de los ejercicios serán publicadas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaescusa.

Previamente a la fase de oposición, el Tribunal procederá a la baremación de la fase de concurso y la publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Villaescusa, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante. Contra la baremación, los/as aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal en el plazo de días hábiles, contados a partir al del día siguiente al de la publicación de la baremación.

A la vista de las reclamaciones que se presenten y, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la baremación y se procederá a la publicación definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaescusa y en el tablón de anuncios. Contra esta resolución, podrán las/os interesadas/os interponer recurso administrativo conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El orden de prelación de los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se realizará de conformidad con la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, no pudiendo superar el proceso selectivo un número superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que el Tribunal propusiese el nombramiento de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de éstas, cuando haya renunciado de las/os aspirantes seleccionadas/os, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarios/os de carrera.

Para los efectos previstos en este punto tendrán la misma consideración que las renunciaciones, los supuestos referidos a los/as aspirantes que dentro del plazo fijado no presenten la documentación requerida o que de su examen se deduzca que carecen de los requisitos establecidos en el punto 4 de la presente convocatoria.

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, se establece el siguiente orden de prioridad en los criterios de desempate:

- 1º La nota más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 2º La nota más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3º mayor antigüedad en la prestación de servicios en la Administración Local.

Duodécima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título exigido en la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

— Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

Decimotercera. Disposición final.

Serán de aplicación al presente proceso las normas contenidas en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto 364/1995 y demás disposiciones concordantes. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de las pruebas en cuanto a lo no previsto en estas bases. Contra el acuerdo de aprobación de las bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el señor alcalde del Ayuntamiento de Villaescusa o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la publicación íntegra en el BOC, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 LPAC, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

JUEVES, 24 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 58

ANEXO I

Modelo de solicitud

"D/Dña _____, con DNI número _____, y dirección de e-mail a efectos de notificación _____, EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la selección de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO-PROMOCIÓN INTERNA, con carácter de funcionario de carrera y por el sistema de Concurso-Oposición, publicada en el BOE número....., de fecha....., deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto que:

1.- Reúno todos y cada unos de los requisitos exigidos de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las BASES que declaro conocer.

2.- Me comprometo en el caso de obtener la plaza a prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 70/1979.

Igualmente y para que la presente solicitud sea admitida a trámite adjunto los siguientes documentos:

A) Documentación acreditativa para la evaluación del concurso.

En _____, a _____, de _____, de _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaescusa

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de Cantabria

Tema 3.-El procedimiento administrativo. Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en nuestro derecho. Principios generales. Los interesados. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4.- Fases del procedimiento administrativo general. Procedimientos especiales. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 5.- Los recursos administrativos. Concepto. Clases.

Tema 6.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. Información y participación ciudadana. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e impropias.

Tema 7.- El Alcalde. Elección, remoción y cese. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. Tema 8.- El Ayuntamiento Pleno. Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Composición y funciones en los municipios de régimen común. La organización complementaria en los Ayuntamientos.

Tema 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Las sesiones. Clases. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Alcalde.

Tema 10.- La potestad reglamentaria de las Corporaciones Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Los bandos.

Tema 11.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público y los bienes patrimoniales. Disfrute y aprovechamiento. El Inventario de bienes. Prerrogativas de las Entidades locales respecto a sus bienes.

Tema 12.- Los contratos administrativos en la esfera local. Los procedimientos de selección del contratista.

Tema 13.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias. El fomento y sus medios.

Tema. 14.- La relación jurídico-tributaria. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

Tema 15.- La base imponible: concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria.

Tema 16.- Imposición y ordenación de tributos locales.

Tema 17.- Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 18.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 19.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

JUEVES, 24 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 58

Tema 20.- El Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 21.- La gestión recaudatoria de las Corporaciones Locales. La recaudación en período voluntario. Tiempo y medios de pago. La recaudación de las deudas de cobro periódico y notificación colectiva. Formas de extinción de la deuda tributaria distintas del pago.

Tema 22.- El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 23.- El presupuesto municipal. Régimen jurídico, principios presupuestarios y estructura del presupuesto. Elaboración y aprobación. Modificaciones de créditos.

Tema 24.- La ejecución del presupuesto. Fases de gestión del gasto. La liquidación. El resultado presupuestario, los remanentes de crédito y el remanente de tesorería.

Tema 25.- La función pública local: concepto, relación de puestos de trabajo, registro de personal, selección, provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 26.- Las retribuciones del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Villaescusa, 16 de marzo de 2022.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2022/1951