AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

698

ORDEN de 1 de febrero de 2012, de la Consejera de Justicia y Administración Pública, por la que se aprueban, en ejecución de diversas sentencias, las bases específicas que han de regir el proceso selectivo de acceso a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal, correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2008 de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El Decreto 161/2008, de 23 de septiembre, aprueba la oferta de empleo público de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en la que se contienen, entre otras, las plazas de funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal que habrán de ser provistas mediante los correspondientes procesos selectivos, en la Comunidad Autónoma del País Vasco, y, entre ellas las correspondientes a la subescala de secretaría, categoría de entrada.

A tal fin, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las disposiciones de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca sobre la selección de personal, y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 6.1.i) de esta última Ley, la Consejera competente en este ámbito aprobó las bases generales de los procesos selectivos de acceso a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal de la oferta de empleo público para el año 2008 de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y las bases específicas correspondientes a cada una de las subescalas.

Estas bases se publicaron en el Boletín Oficial del País Vasco de 3 y 4 de noviembre de 2008.

Tras la sustanciación de diferentes procesos judiciales, han recaído diversas sentencias que anulan la cláusula de las bases generales referida a la determinación del plazo de presentación de instancias, y la cláusula de las bases específicas de las distintas subescalas relativa a la determinación de la fecha de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo.

A fin de ejecutar las sentencias recaídas en torno a las bases generales, la Orden de 1 de febrero de 2012 de la Consejera de Justicia y Administración Pública, ha aprobado las bases generales que han de regir los procesos selectivos de acceso a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal, correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2008 de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Para la completa ejecución de las Sentencias recaídas es necesaria, nuevamente, la publicación de las bases específicas que han de regir la convocatoria de plazas de cada subescala, dando una nueva redacción a la cláusula que ha resultado anulada.

Por todo ello, a fin de dar cumplimiento a las sentencias judiciales que han recaído en relación a las bases generales y específicas de los procesos selectivos de acceso a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal de la oferta de empleo público para el año 2008 de la Comunidad Autónoma del País Vasco,

RESUELVO:

Primero.– Convocar las pruebas selectivas que son objeto de las presentes bases.

Segundo.– Aprobar las bases específicas, que figuran como anexo I, y que han de regir el proceso selectivo para el ingreso como funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal en la subescala de Secretaría, categoría de entrada.

Tercero.– Aprobar el temario, al que se remiten las pruebas del proceso selectivo, que figura como anexo II de la presente Orden.

DISPOSICIONES FINALES

La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 1 de febrero de 2012.

La Consejera de Justicia y Administración Pública,
IDOIA MENDIA CUEVA.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS

PROCESO SELECTIVO DE ACCESO A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, DE LA ESCALA DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL.

1.– Plazas convocadas.

El presente proceso selectivo se convoca para la cobertura de ocho (8) plazas correspondientes a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal.

De estas ocho (8) plazas, cuatro (4) se reservan para el turno de promoción interna, y las cuatro (4) restantes se seleccionarán en turno libre.

Si alguna de las plazas reservadas al turno de promoción interna fuera declarada desierta, por falta de concurrencia o por no cumplir las personas aspirantes las condiciones exigidas para la superación de los correspondientes procesos selectivos, esa plaza se acumulará a las ofertadas en el turno libre.

2.– Requisitos para tomar parte en la presente convocatoria.

2.1.– Además de los requisitos establecidos explícitamente en el apartado 3 de las bases generales, para tomar parte en este proceso selectivo, se requerirá estar en posesión de una de estas titulaciones: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología o el título de Grado correspondiente.

2.2.– Las personas 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.

2.3.– Asimismo, quienes concurran a las plazas de promoción interna, además de cumplir los requisitos establecidos en las bases generales y los especificados en los párrafos anteriores, deberán cumplir, también, los siguientes:

a) Ser funcionario de carrera de la subescala de secretaría-intervención, de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal, y haber completado dos años de servicio en la subescala de procedencia como funcionario de carrera.

b) Hallarse en situación de servicio activo o asimilada, o servicios especiales en la subescala de procedencia.

En el supuesto de que la persona aspirante no cumpla los requisitos para participar por este turno, su solicitud se entenderá de oficio como presentada por el turno libre.

2.4.– Las personas aspirantes sólo podrán participar en el proceso selectivo en un único turno, bien en el de promoción interna o bien en el de turno libre, haciéndolo constar en la correspondiente solicitud. En el caso de que no constara expresamente la opción deseada, o constara más de una opción válidamente formulada, se considerará que la persona aspirante opta por el turno libre.

3.– Sistema de selección.

El presente proceso selectivo se llevará a cabo mediante el sistema de oposición, para las plazas del turno libre, y mediante el sistema de concurso-oposición, para las plazas del turno de promoción interna.

La fase de oposición constará de cuatro ejercicios –los tres primeros de carácter obligatorio y eliminatorio, y el cuarto de carácter voluntario y no eliminatorio– y el concurso consistirá en la valoración de méritos según el baremo especificado en estas bases.

Además de todo ello, tanto para las plazas del turno libre como para las plazas del turno de promoción interna, el proceso selectivo incluirá un curso selectivo de formación; y, para las plazas del turno libre, un periodo de prácticas.

4.– Ejercicios del proceso selectivo.

4.1.– Primer ejercicio.

4.1.1.– El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, será un ejercicio teórico que se remitirá a los contenidos especificados en el temario que figura en el anexo II de estas bases. Este ejercicio consistirá en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que establezca el Tribunal y que no podrá ser superior a dos horas, a un tema o a varias cuestiones propuestas por el Tribunal y que no tienen por qué coincidir necesariamente con un epígrafe concreto del temario del anexo II, o en la respuesta a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

La fecha, lugar y hora del primer ejercicio se establecerá mediante Resolución de la Directora del IVAP, que se publicará en la dirección electrónica de Internet www.ivap.org y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública.

4.1.2.– Valoración del primer ejercicio.

El primer ejercicio se valorará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener un total de 5 puntos para superar este ejercicio.

En el supuesto de que este primer ejercicio consistiera en un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, las respuestas erróneas se penalizarán descontando, de los aciertos habidos, el número de errores cometido dividido por el número de respuestas alternativas de cada pregunta menos una.

Una vez obtenido el número neto de respuestas correctas, el tribunal precisará, con anterioridad a conocer la autoría de cualquiera de los ejercicios realizados, el número neto de respuestas al que se otorgará la puntuación de cinco (5) puntos.

Determinado el número neto de respuestas correctas equivalente a la puntuación de cinco (5) puntos, se trasladará el número neto de respuestas correctas de cada persona aspirante a puntuación, de tal forma que la puntuación de diez (10) puntos se corresponda con un número neto de respuestas igual al número de preguntas existente en el ejercicio y la puntuación de cero (0) puntos se corresponda con un número neto de respuestas igual o inferior a cero (0).

4.1.3.– Publicación de resultados y presentación de reclamaciones contra estos.

Publicados los resultados provisionales del ejercicio, en la dirección electrónica de Internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Si no se presentaran reclamaciones, los resultados provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública, en los lugares anteriormente expresados, la relación definitiva de resultados del ejercicio.

4.2.– Segundo ejercicio.

4.2.1.– El segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, será en un ejercicio teórico que se remitirá a los contenidos especificados en el temario que figura en el anexo II de estas bases. Este ejercicio consistirá en el desarrollo, por escrito, en el plazo máximo que establezca el Tribunal y que no podrá ser superior a cuatro horas, de cuatro temas extraídos por el Tribunal Calificador, mediante sorteo, referidos cada uno a los siguientes apartados del temario:

- Organización Político-administrativa.
- Derecho: Parte General.
- Derecho Administrativo Local.
- Hacienda Pública y Derecho Tributario.

4.2.2.– Valoración del segundo ejercicio.

El segundo ejercicio se calificará de cero (0) a veinte (20) puntos, quedando eliminados quienes no alcancen la calificación de diez (10) puntos, y en el se valorará tanto el nivel de conocimientos demostrados, como la capacidad y claridad de expresión y de razonamiento.

4.2.3.– Publicación de resultados y presentación de reclamaciones contra estos.

Publicados los resultados provisionales del ejercicio, en la dirección electrónica de Internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Si no se presentaran reclamaciones, los resultados provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública, en los lugares anteriormente expresados, la relación definitiva de resultados del ejercicio.

4.3.– Tercer ejercicio.

4.3.1.– Consistirá en un ejercicio práctico relacionado con las funciones de los puestos de trabajo de la subescala a que se refiere la convocatoria y los temas del temario del anexo II de esta convocatoria.

4.3.2.– Valoración del tercer ejercicio.

A fin de valorar este ejercicio, habrá de tenerse en cuenta la capacidad de análisis, el nivel de conocimientos demostrados y la aplicación razonada de éstos, así como la claridad y precisión de expresión y de razonamiento.

El tercer ejercicio se calificará, en su totalidad, de cero (0) a veinte (20) puntos.

Para considerar superado el ejercicio será preciso obtener la calificación mínima de diez (10) puntos.

4.3.3.– Publicación de resultados y presentación de reclamaciones contra estos.

Publicados los resultados provisionales del ejercicio, en la dirección electrónica de Internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Si no se presentaran reclamaciones, los resultados provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública, en los lugares anteriormente expresados, la relación definitiva de resultados del ejercicio.

4.4.– Cuarto ejercicio.

4.4.1.– El cuarto ejercicio, de carácter voluntario y no eliminatorio, consistirá en la evaluación del conocimiento del euskera mediante la realización de las pruebas de acreditación de los perfiles lingüísticos 1, 2, 3 y 4.

4.4.2.– Asignación de la puntuación por superación de los exámenes de euskera del proceso selectivo a personas poseedoras de determinados títulos y certificados.

4.4.2.1.– Se asignará la valoración atribuida, en las bases de la convocatoria, a la acreditación de cada perfil lingüístico, sin necesidad de alegación alguna al respecto, a aquellos candidatos que estén inscritos en el registro de perfiles lingüísticos del Instituto Vasco de Administración Pública como titulares de acreditación del perfil lingüístico de que se trate, siempre que tal acreditación resulte ser de fecha anterior a la celebración, en el presente proceso selectivo, del ejercicio escrito de euskera relativo a ese perfil lingüístico.

4.4.2.2.– Asimismo, en los términos de la normativa referida a convalidación de títulos y certificados relativos a conocimiento de euskera, quedarán exentos de la realización de los correspondientes ejercicios de euskera y obtendrán la valoración asignada a la acreditación de alguno de los perfiles lingüísticos, en las bases de la convocatoria, quienes estén en posesión de alguno de los títulos o certificados a los que el ordenamiento jurídico concede la equivalencia con los perfiles lingüísticos emitidos por el IVAP. Todo ello, siempre que el título o certificado cuya equivalencia se pretenda hacer valer en esta convocatoria haya sido obtenido en fecha anterior a la de celebración del ejercicio escrito del perfil con el que pretenda hacerse valer la equivalencia.

La alegación de estos títulos o certificados deberá realizarse con anterioridad a la celebración del ejercicio escrito del perfil lingüístico equivalente, y la acreditación deberá producirse en alguno de los modos siguientes:

a) En el supuesto de haber alegado un título o certificado consistente en un perfil lingüístico del ámbito del personal docente adscrito al Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco, el Certificado de Aptitud de euskera (EGA), el Certificado de Aptitud de euskera de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, un perfil lingüístico del ámbito de Osakidetza, un perfil lingüístico de la Ertaintza, o un certificado emitido por el Departamento de Cultura referido a la acreditación de los distintos niveles de conocimiento del euskera que establece el currículo básico para la enseñanza del euskera a adultos, las personas aspirantes podrán:

○ Otorgar el consentimiento expreso (en la instancia de participación en el proceso selectivo o junto con la alegación del título o certificado), al Instituto Vasco de Administración Pública, para el acceso a los correspondientes registros, a fin de verificar la exactitud de la alegación realizada,

y quedar exentas de aportar el correspondiente título o certificado en el proceso selectivo. Se entenderá como alegación del título o certificado con otorgamiento de consentimiento a los efectos anteriores, la presentación de copia simple del mismo.

○ No otorgar expresamente dicho consentimiento, y acreditar, en fecha anterior a la celebración del ejercicio escrito de euskera del perfil lingüístico correspondiente, la posesión del título o certificado alegado, mediante la presentación del original o copia compulsada de tal título o certificado.

b) En el supuesto de haber alegado un título o certificado de conocimientos de euskera distintos a los expresados en el apartado a) anterior, para obtener la valoración asignada a un perfil lingüístico y quedar exentas de realizar las pruebas de acreditación de ese perfil en el proceso selectivo deberán acreditar, en fecha anterior a la celebración del ejercicio escrito de euskera del perfil lingüístico correspondiente, la posesión del título o certificado de que se trate, mediante la presentación del original o copia compulsada del mismo.

4.4.3.– Valoración del cuarto ejercicio.

El cuarto ejercicio se calificará con una puntuación de cero (0) a diez (10), atribuida esta puntuación, en la siguiente forma:

● 10 puntos a quienes acrediten el perfil 4 o certificado o título equivalente.

● 7,5 puntos a quienes acrediten el perfil 3 o certificado o título equivalente.

● 5 puntos a quienes acrediten el perfil 2 o certificado o título equivalente.

● 3,15 puntos a quienes acrediten el perfil 1 o certificado o título equivalente.

4.4.4.– Publicación de resultados y presentación de reclamaciones contra estos.

Publicados los resultados provisionales del ejercicio, en la dirección electrónica de Internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Si no se presentaran reclamaciones, los resultados provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública, en los lugares anteriormente expresados, la relación definitiva de resultados del ejercicio.

5.– Fase de concurso del turno de promoción interna.

5.1.– Servicios prestados.

Se valorarán los servicios prestados en puestos de funcionario de administración local de habilitación de carácter estatal, hasta un máximo de 10 puntos, en el modo siguiente:

● Servicios prestados en puestos correspondientes a las subescalas de secretaría-intervención e intervención-tesorería, a razón de 1 punto por año completo.

● Servicios prestados en puestos correspondientes a la subescala de secretaría, a razón de 2 puntos por año completo.

5.2.– Cursos de formación.

Se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con las funciones de la subescala a que se refiere la convocatoria, con un máximo de 3 puntos, en el modo siguiente:

- Cursos de más de 40 horas a 100 horas: 1 punto.
- Cursos de más de 100 horas a 250 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de más de 250 horas: 2 puntos.

6.– Relaciones de personal aprobado en el proceso selectivo.

Elevados a definitivos los resultados de todos los ejercicios del proceso selectivo, el Tribunal aprobará la relación provisional de personal aprobado en el proceso selectivo, para cada uno de los turnos convocados.

Esta relación se hará pública y podrá ser objeto de reclamaciones, en los términos expresados en las bases generales, mediante resolución de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública, que se expondrá en la dirección electrónica de Internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, y concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Si no se presentaran reclamaciones, la relación provisional de personal aprobado en el proceso selectivo quedará elevada automáticamente a definitiva.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública, mediante resolución de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública, que se expondrá en la dirección electrónica de Internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, la relación definitiva de personal aprobado en el proceso selectivo.

El Tribunal Calificador no podrá declarar aprobadas provisionales o definitivas a un número mayor de personas que el de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan tal limitación serán nulas de pleno derecho.

7.– Curso selectivo de formación.

Las personas aspirantes declaradas aprobadas con carácter definitivo, en el proceso selectivo, serán nombradas funcionarias en prácticas y serán llamadas a participar en el curso selectivo de formación integrante del proceso selectivo.

7.1.– Objeto y finalidad.

El curso selectivo tendrá por objeto profundizar en los conocimientos teóricos precisos para el desempeño de los puestos de trabajo de la escala y subescala a que se refiere la convocatoria del puesto de trabajo, así como en la aplicación práctica de estos a las administraciones locales en que se insertan los puestos de trabajo de tal escala y subescala.

El contenido, duración y programa del curso selectivo se establecerá por Resolución de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública. Esta Resolución se notificará a las personas aspirantes convocadas para la realización del curso y se publicará, en la dirección electrónica de Internet www.ivap.org y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública.

7.2.– Valoración.

La calificación del curso selectivo será de apto o no apto y, para su determinación, el Tribunal Calificador habrá de tener en cuenta las calificaciones parciales de cada una de las asignaturas del curso que el profesorado de éstas haya otorgado, así como la ponderación que, a cada asignatura, corresponde en el conjunto del programa del curso.

Las calificaciones del curso selectivo se publicarán en la dirección electrónica de Internet www.ivap.org y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública.

7.3.– Publicación de resultados y presentación de reclamaciones contra estos.

Publicados los resultados provisionales del curso selectivo, en la dirección electrónica de Internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Si no se presentaran reclamaciones, los resultados provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública, en los lugares anteriormente expresados, la relación definitiva de resultados del curso selectivo de formación.

8.– Periodo de prácticas selectivo.

Finalizado el curso selectivo, las personas que superen el mismo, en el turno libre, deberán desarrollar un periodo de prácticas en alguna administración foral o local.

8.1.– El periodo de prácticas tendrá por objeto conocer la realidad práctica del desempeño de los puestos de la escala y subescala a que se refiere esta convocatoria, estudiando diversas actuaciones relativas a sus funciones, y profundizando en la aplicación de los contenidos teóricos requeridos.

El contenido y duración del periodo de prácticas selectivo se establecerá por Resolución de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública. Esta Resolución se notificará a las personas aspirantes que hayan superado el curso selectivo y se publicará, en la dirección electrónica de Internet www.ivap.org y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública.

8.2.– Valoración del periodo de prácticas selectivo.

La calificación del periodo de prácticas será de apto o no apto y, para su determinación, el Tribunal Calificador habrá de tener en cuenta los informes aportados por los tutores o tutoras de las prácticas.

8.3.– Publicación de resultados y presentación de reclamaciones contra estos.

Publicados los resultados provisionales del periodo de prácticas, en la dirección electrónica de Internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Si no se presentaran reclamaciones, los resultados provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el tribunal hará pública, en los lugares anteriormente expresados, la relación definitiva de resultados del periodo de prácticas.

9.– Finalización del proceso selectivo.

La declaración de personas seleccionadas, respecto al personal que haya superado todos los apartados del proceso selectivo en el turno correspondiente, se llevará a cabo en los términos expresados en las bases generales.

Asimismo, la presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos para tomar parte en la convocatoria, y los nombramientos se desarrollarán en el modo expresado en las bases generales.

10.– Impugnación de la convocatoria.

Cuantos actos administrativos se deriven de la convocatoria, sus bases y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

TEMARIO CORRESPONDIENTE AL PROCESO SELECTIVO DE ACCESO A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, DE LA ESCALA DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL.

I.– ORGANIZACIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA.

1.– Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

2.– La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

3.– Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

4.– La Corona. Atribuciones según la Constitución.

5.– Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

6.– El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

7.– El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

8.– El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

9.– La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.– La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

11.– Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

12.– El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

13.– La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

14.– La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

15.– El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas.

16.– El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

17.– El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Antecedentes Históricos. Título preliminar. La reforma del Estatuto.

18.– Competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución, y de ejecución.

19.– El Parlamento Vasco: Composición y funciones. El Reglamento de la Cámara. Aspectos generales sobre su naturaleza y contenido. Los órganos comisionados del Parlamento Vasco: El Ararteko. El Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

20.– El Gobierno Vasco: composición y funcionamiento. El Lehendakari: su estatuto, nombramiento, competencias, cese y sustitución. Los Vicepresidentes, Viceconsejeros y Altos Cargos de la Administración del País Vasco. La Comisión Jurídica Asesora.

21.– El control de los poderes del País Vasco. La Administración de Justicia en el País Vasco.

22.– Los Derechos Históricos de los Territorios Forales en la Constitución de 1978 y en el Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las Normas Forales como fuente del derecho.

23.– La Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos. Sus antecedentes, principios, estructura y la distribución de competencias entre las instituciones comunes de la Comunidad Autónoma del País Vasco y los órgano forales de los Territorios Históricos. La Comisión Arbitral.

24.– Las Juntas Generales: antecedentes y configuración actual. Su funcionamiento y competencias. Los Procuradores: su elección y competencias. El Presidente de las Juntas Generales.

25.– Las Normas Forales de Organización Institucional, Gobierno y Administración de los Territorios Históricos. La Diputación Foral: Antecedentes, configuración actual, composición y competencias. El Diputado General. Los Diputados Forales.

26.– La Hacienda General del País vasco. Las Haciendas Forales. Idea general sobre la distribución de recursos entre la Hacienda General y las Haciendas Forales. El Consejo Vasco de Finanzas Públicas.

27.– El Concierto Económico entre el Estado y el País Vasco. Antecedentes y evolución histórica. Principios generales. Impuestos concertados. Concepto de cupo y metodología para su determinación.

II.– DERECHO: PARTE GENERAL.

28.– La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Limites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

29.– El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

30.– 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.

31.– 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.

32.– 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.

33.– Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

34.– 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.

35.– La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

36.– Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

37.– La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

38.– El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

39.– La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

40.– Ley vasca de la potestad sancionadora: ámbito, reglas generales y procedimiento.

41.– Los contratos del sector público: delimitación. 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.

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

43.– 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.

44.– 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.

45.– El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

46.– 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.

47.– El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

48.– El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

49.– 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.

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

51.– 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.

52.– La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

53.– Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

54.– Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

55.– El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

56.– Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

57.– Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

58.– Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

59.– La planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

60.– El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

61.– La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

62.– Las técnicas de intervención administrativa para la protección del medio ambiente: en especial la evaluación de impacto ambiental. Derecho a la información en materia de medio ambiente. Protección del medio ambiente atmosférico. La protección de espacios naturales. La protección de la flora y la fauna. Protección frente a la contaminación acústica.– Protección de los montes y espacios naturales, de las aguas continentales, de los mares y del litoral.

63.– La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

64.– La regulación de la normalización del uso del euskera en la Constitución, el Estatuto de Autonomía. del País Vasco y Ley 10/1982 de 24 de noviembre. Objetivos, planificación e instrumentos de la normalización del uso del euskera en el ámbito de las administraciones públicas vascas. Planes de normalización lingüística del uso del euskera.

65.– Principios e instrumentos de la ordenación del territorio. Clasificación del suelo. La intervención administrativa en el mercado del suelo. Viviendas de protección pública. Patrimonio Municipal del Suelo. Polígonos industriales.

66.– El Derecho Civil español. Derecho común y Derechos Civiles especiales. El Código Civil.

67.– La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

68.– El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

69.– El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

70.– La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

71.– Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. La Ley concursal. El régimen del crédito público

72.– Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

73.– La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

74.– Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo, la representación de los trabajadores en la empresa.

75.– La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

76.– La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral

III.– DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

77.– El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

78.– 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.

79.– 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.

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

81.– Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

82.– Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

83.– Las competencias municipales en materia de protección de medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales.

84.– Las competencias municipales en materia de educación. La cooperación de las Entidades locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades locales en órganos consultivos del deporte.

85.– 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.

86.– El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

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

88.– Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

89.– Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

90.– La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

91.– Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

92.– Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

93.– La potestad sancionadora local. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

94.– Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

95.– Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

96.– Planes urbanísticos: concepto y naturaleza. Los Planes Generales Municipales de Ordenación. Las Normas Complementarias y Subsidiarias del Planeamiento. Los Programas de Actuación Urbanística. Los Planes Parciales. Los Estudios de Detalle. Los Planes Especiales.

97.– Los principios de articulación de los planes. Procedimiento de aprobación de los planes. La ordenación urbanística en ausencia de planeamiento: Proyectos de Delimitación del Suelo Urbano, Normas de Aplicación Directa y Ordenanzas de Edificación y Uso del Suelo. Los instrumentos auxiliares no normativos.

98.– La ejecución del planeamiento. Los presupuestos de la ejecución. Las fases de la ejecución. La delimitación de unidades de ejecución. Clases de sistemas de ejecución y elección del sistema. El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos. La gestión urbanística del aprovechamiento en unidades de ejecución excedentarias y deficitarias. El sistema de ejecución asistemática. Supuestos indemnizatorios por imposibilidad de distribución de cargas y beneficios.

99.– Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. El procedimiento para el otorgamiento de las licencias urbanísticas El silencio positivo. La revocación de licencias. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

100.– El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo.

101.– El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

102.– El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

103.– La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

104.– Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

105.– Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, Delitos contra la ordenación del territorio y el Medio Ambiente, Delitos relativos a falsedades documentales.

106.– Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

107.– Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

IV.– HACIENDA PÚBLICA Y DERECHO TRIBUTARIO.

108.– El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

109.– Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

110.– 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.

111.– El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

112.– Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

113.– La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las Instrucciones de contabilidad para la Administración Loca. La Cuenta General.

114.– El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

115.– El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

116.– La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

117.– La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La consulta tributaria. La extinción de la obligación tributaria. El pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

118.– La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

119.– Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

120.– Impuestos municipales. Tasas y Precios Públicos. Las contribuciones especiales.