

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

9539 Bases para la convocatoria de concurso-oposición para proveer como funcionario/a de carrera una plaza de Técnico de Administración General, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público para 2010, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 280, de 3 de diciembre de 2010.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición, para promoción interna, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27 de junio de 2014, incluida en la oferta de empleo público para 2010, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo A, Subgrupo A1, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: A (según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril).

Subgrupo: A1 (según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril).

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Denominación: Técnico de Administración General.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial del Estado".

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Desempeñar como funcionario de carrera plaza perteneciente al grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión del Ayuntamiento de Lorca, con un mínimo de 2 años de antigüedad como funcionario de carrera en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

- Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en este período.

B) Instancias.

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del

Ayuntamiento de Lorca, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para ser admitido y tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán manifestar en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la misma, uniendo a la instancia el documento acreditativo de haber ingresado en la cuenta núm. ES52.0487. 0006. 99. 2080000021 BMN-Banco Mare Nostrum, Cajamurcia de Lorca, bien directamente en dicha Caja o a través de cualquier otra Entidad de Crédito, la cantidad de 39,80 euros en concepto de derechos de examen, indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta.

A la instancia se acompañará en sobre cerrado la documentación acreditativa de los méritos alegados mediante originales o fotocopia. Los méritos no justificados no serán valorados.

C) Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Contra dicha lista se podrá interponer por los interesados reclamación ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente a la publicación.

La composición del Tribunal y el lugar y fecha de celebración del concurso-oposición, se hará pública, asimismo, en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", quedando elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación si, durante el plazo habilitado para ello, no se produjeren reclamaciones.

Cuarta.- Tribunal.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El/la Jefe/a de Servicio de Administración de Personal y Relaciones Laborales; suplente: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.
- Secretario: El/la directora/a de la Oficina del Gobierno Local; suplente: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.
- Vocales:
 - Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Comunidad Autónoma de Murcia.
 - Un/a funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento.
 - Un/a funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior.

Quinta.- Pruebas.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior.

A) FASE DE CONCURSO.

a) Baremo de méritos:

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes, mediante original o fotocopia, en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1. Por antigüedad, servicios prestados en la Administración Pública. La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

- en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria: valorándose a estos efectos el tiempo prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, siempre que fuera en plaza de igual categoría, a razón de 0,25 puntos por año.

- en plazas de inferior categoría a la que le da opción a participar en la convocatoria, valorándose a estos efectos el tiempo prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, a razón de 0,10 puntos por año. La puntuación máxima por este subapartado será de 1 punto.

2. Por desempeñar un puesto de trabajo catalogado en el Ayuntamiento de Lorca, hasta un máximo de 4 puntos:

- Por desempeñar definitivamente un puesto de trabajo, obtenido mediante concurso, abierto al Grupo, Subgrupo A2 se valorará a razón de 0,75 puntos por año.

- Por desempeñar definitivamente un puesto de trabajo, obtenido mediante concurso, abierto al Grupo, Subgrupo C1, se valorará a razón de 0.50 puntos por año.

- Por desempeñar provisionalmente uno de los puestos de trabajo abierto a los Grupos referidos en los dos subapartados anteriores, asignado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de mayo de 1997 o por resolución o acuerdo posterior de Pleno o Junta de Gobierno Local, se valorará a razón de 0.50 y 0.33 puntos por año, respectivamente.

En los apartados 1 y 2, los períodos inferiores al año, se fraccionarán y computarán por meses completos.

3. Valoración del grado personal consolidado:

La plaza convocada, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, tiene atribuido un nivel de complemento de destino 23.

El grado personal de los aspirantes se valorará hasta un máximo de 1,20 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Por haber consolidado un grado personal nivel 17, 0,50 puntos.
- Por haber consolidado un grado personal nivel 18, 0,65 puntos.
- Por haber consolidado un grado personal nivel 19, 0,80 puntos.
- Por haber consolidado un grado personal nivel 20, 0,95 puntos.
- Por haber consolidado un grado personal nivel 21 o superior, 1,20 puntos.

4. Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, hasta un máximo de 2 puntos:

- En materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos jurídica, administrativa, de dirección y gerencia pública, habilidades genéricas, informática y nuevas tecnologías: por cursos de 30 horas, 0,20 puntos. Para determinar el cómputo se sumarán todas las horas de los cursos y se prorratearán a razón de 0,20 puntos por cada 30 horas. Aquellos cursos cuya duración no venga acreditada en horas, se valorarán a razón de 0,10 puntos cada uno.

Los cursos de idiomas, informática y prevención de riesgos laborales se valorarán en todo caso.

5. Por otras titulaciones, hasta un máximo de 0,50 puntos:

- Por titulación Universitaria Superior diferente a la que le da opción a participar en la convocatoria: 0,50 puntos.

b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos deberán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

- La antigüedad, mediante certificación de servicios expedida por la Dirección de la Oficina del Gobierno Local.

- El desempeño de un puesto, mediante certificación expedida por la Dirección de la Oficina del Gobierno Local, en base a la documentación obrante en el expediente personal del interesado.

- El grado personal, mediante certificación expedida por la Dirección de la Oficina del Gobierno Local.

- Los cursos, mediante la presentación del Diploma o Certificación expedido por el Organismo público o privado que lo ha impartido o competente para su expedición.

- Las titulaciones, mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

El Tribunal calificará a los/as concursantes en función de los méritos alegados y justificados por los/as mismos/as mediante original o fotocopia. Los méritos no justificados no serán valorados.

Si el Tribunal lo considera conveniente podrá realizar entrevista personal a los/as aspirantes.

B) COMIENZO Y DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

C) EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de oposición constará de dos ejercicios.

Primer Ejercicio.-

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas, formulado por el Tribunal seleccionador sobre las materias de los temas 1 a 36 del anexo adjunto a la convocatoria. Su duración se fija en 35 minutos como máximo.

Segundo Ejercicio.-

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el contenido del temario de la parte específica, a elegir por el opositor entre los dos propuestos por el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Los/as candidatos estarán exentos/as de realizar la primera prueba respecto de los temas 1 a 8 por tratarse de materias cuyo conocimiento han acreditado suficientemente en las de ingreso de sus puestos de Técnicos de Gestión.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos.

Los miembros del Tribunal separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio.

D) CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado y pasar al siguiente.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

E) CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

Sexta.- Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública la relación de seleccionados/as por orden de puntuación obtenida, y propondrá al órgano competente al aspirante que, habiendo superado la fase de oposición haya obtenido la máxima puntuación, sin que pueda hacer propuesta a favor de más aspirantes que número de plazas hubiese en la convocatoria.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los/as aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria; si el/la aspirante no presentó con su instancia los documentos originales o fotocopia compulsada, habrá de presentarlos, igualmente.

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

Séptima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración del concurso-oposición se observe por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al órgano competente su exclusión del concurso-oposición, previa audiencia del/de la interesado/a.

Octava.- Recursos.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia que, por turno de reparto, corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO: TEMARIO

PARTE GENERAL

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura. Principios generales.
- 2.- Derechos fundamentales de los españoles.
- 3.- Deberes fundamentales de los españoles.
4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
5. Las Cortes Generales. Composición y funciones
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
8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones.
9. La Administración Pública en la Constitución
10. La organización territorial del Estado. Administración Central, Autonómica y Local. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
11. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 12.- El Municipio: concepto y elementos.
- 13.- El término municipal. La población. El empadronamiento.
- 14.- Organización municipal. Municipios de Régimen Común.
15. Organización municipal. Municipios de Gran Población.
- 16.- Las competencias municipales.
- 17.- Los funcionarios al servicio del municipio. Clases. Derechos y deberes.
- 18.- La Gestión de los Servicios Públicos Locales.
- 19.- Formas de Gestión Directa de servicios públicos locales.
- 20.- Forma de Gestión Indirecta de servicios públicos locales: la concesión, la gestión interesada, el concierto, el arrendamiento, gestión por empresa mixta.
- 21.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
- 22.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.
- 23.-La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
- 25.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites.
- 26.- La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
27. El Interesado. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.
- 28.- La responsabilidad patrimonial de la Administración.

29.- Revisión de actos en vía administrativa. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

30.- Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Órganos institucionales. Régimen Jurídico. Reforma del Estatuto.

31.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos.

32. 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.

33. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

34. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado.

35.- Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros.

36. El Consejo de Europa: instituciones y organización.

PARTE ESPECÍFICA

37.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos.

38.- El procedimiento Administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

39.- Los registros administrativos. Términos y plazos

40.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: La terminación convencional.

41.- La falta de resolución expresa el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

42.-Autorizaciones y concesiones demaniales: autorizaciones. Concesiones demaniales. competencia. Otorgamiento.

43.- Aprovechamiento y explotación de los bienes y derechos patrimoniales. Tipos de contratos. Procedimiento de adjudicación.

44.- Adquisición a título oneroso de bienes patrimoniales. Negocios jurídicos de adquisición. Procedimiento de adquisición de inmuebles o derechos sobre los mismos.

45.-Arrendamiento de inmuebles: Procedimiento para el arrendamiento de inmuebles. Arrendamiento de parte del derecho de uso. Utilización del bien arrendado. Resolución anticipada del contrato. contratos mixtos.

46.- Enajenación de inmuebles: tramites previos. Formas de enajenación. Procedimiento de enajenación.

47.- Planes de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obras en los contratos de obras.

48.- Ley de contratos del sector público. Objeto. Finalidad. Ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo.

49.- Negocios y Contratos excluido de la Ley de Contratos del Sector Público.

50.- Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales.

- 51.- Contratos sujetos a regulación armonizada. Delimitación general. Conceptos, tipos y umbrales.
- 52.- Contratos administrativos y contratos privados. Jurisdicción competente.
- 53.- Racionalidad y Consistencia de la contratación del sector público. Necesidad e idoneidad del contrato. plazo de duración de los contratos. Contratos ejecutados por la propia Administración.
- 54.- Libertad de pactos en la contratación del Sector Publico y contenido mínimo. Perfección y forma del contrato.
- 55.- Remisión de información a efectos estadísticos y de fiscalización. Tribunal de Cuentas.
- 56.- Régimen de invalidez de los contratos. Régimen general y supuestos especiales de nulidad.
- 57.- Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos.
- 58.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. Perfil del contratante.
- 59.- El empresario: Aptitud para contratar. Normas generales y especiales sobre capacidad. Prohibición de contratar.
- 60.- Clasificación administrativa de las empresas.
- 61.- Acreditación de la aptitud para contratar. Acreditación de la capacidad de obrar. Prueba de no concurrencia de una prohibición para contratar. Solvencia: Acreditación de la solvencia.
- 62.- Objeto, precio y cuantía de los contratos
- 63.- Garantías a prestar en los contratos celebrados por las Administraciones Públicas. Garantía definitiva y garantía provisional.
- 64.- Regulación de la modificación de los contratos de aplicación general a los contratos del Sector Público.
- 65.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación.
66. Pliegos de cláusulas administrativas.
- 67.- Pliegos de prescripciones técnicas.
- 68.- Normas especiales de preparación de los contratos: Contrato de obras, concesión de obra pública y contrato de gestión de Servicios Públicos.
- 69.- Adjudicación de los contratos: Clases de procedimientos de adjudicación. Principios de igualdad y transparencia. Confidencialidad. Publicidad.
- 70.- Fase de licitación de los contratos: Plazos de presentación de solicitudes y proposiciones. Proposiciones de los interesados. Presentación de documentación acreditativa. Variantes y mejoras. Sucesión en el procedimiento.
- 71.- La selección del adjudicatario: Criterios de valoración. Clasificación de ofertas. Ofertas anormales o desproporcionadas. Información sobre el resultado del procedimiento. Formalización de los contratos
- 72.-. Particularidades de los tipos de procedimientos de adjudicación: Abierto. Restringido. Procedimiento negociado. Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos.
- 73.- Racionalización técnica de contratación: Acuerdo Marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

74.- Normas generales de aplicación a los efectos, ejecución, modificación y extinción de los contratos.

75.- Cesión de los contratos y subcontratación.

76.- El contrato de obras. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y resolución.

77.- Contrato de concesión de obra pública: Modalidades de ejecución de obras. Responsabilidad en la ejecución de las obras. Principio de riesgo y ventura. Modificación y comprobación de las obras.

78.- Contrato de Gestión de Servicios Públicos: Ámbito del contrato, régimen jurídico, modalidades y duración. Ejecución. Reversión. Subcontratación.

79.- Contratos de servicios: Ejecución, modificación y resolución. Contrato de suministro: Arrendamiento, ejecución modificación y resolución.

80.- Mesas de contratación. Mesa especial de dialogo competitivo. Jurados de concursos. Junta consultiva de contratación administrativa del Estado.

81.- Normas específicas de contratación en las Entidades Locales. Disposición adicional segunda de la Ley de Contratos del Sector Público.

82.- 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

83.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación. Publicidad, aprobación provisional y definitiva.

84.- Estructura presupuestaria de los presupuestos de gastos de las Haciendas Locales: clasificación orgánica, funcional y económica. Partida presupuestaria. Niveles de vinculación.

85.- Presupuesto de ingresos. Clasificación orgánica y económica.

86.- Modificaciones presupuestarias: Transferencias de crédito. Generación de créditos por ingresos.

87.- Contabilidad de las operaciones relativos a gastos de carácter plurianual.

88.- Delimitación del gasto con financiación afectada: concepto, estructura y características. Seguimiento y control. Disponibilidad de los créditos.

89.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora.

90.- Presupuesto prorrogado. Supuestos y modificación.

Lorca, 27 de junio de 2014.—El Alcalde-Presidente, Francisco Jódar Alonso.