

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****COVALEDA**

Habiéndose aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de noviembre de 2019 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Administración General para el Ayuntamiento de Covaleda, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN
DE UNA VACANTE DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
POR PROMOCIÓN INTERNA**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 0363/19 de fecha 7 de noviembre de 2019, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración General
Subescala	Técnico
Denominación	Técnico de Administración General
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Covaleda, perteneciendo a la escala de Administrativos, Grupo C1, de acuerdo con el artículo 76 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado o Licenciado.

BOPSO-134-22112019



TERCERA. Forma 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 Sr. Alcalde-Presidente del 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 diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://covaleda.sedelectronica.es>

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 7 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal calificador estará formado por 5 miembros, cuya composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Secretario del Tribunal será el de la Corporación, y la designación de sus miembros se dará a conocer junto con la lista provisional de admitidos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Covaleda.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias.

BOPSO-134-22112019



Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Ambos ejercicios de las pruebas serán obligatorios, calificándose cada uno hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir por el opositor entre los dos propuestos por el Tribunal y relacionado con el temario del Anexo II, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. Este ejercicio tendrá una duración máxima de una hora.

El segundo ejercicio consistirá en la elaboración de dos informes jurídicos propuestos por el tribunal. Las materias sobre las que podrá versar el caso práctico son los temas expuestos en el Anexo II. Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán venir provistos de textos legales, prohibiéndose la utilización de mementos, textos comentados o bases de datos en soportes informáticos. Este ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas.

FASE CONCURSO: En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

a) Por antigüedad:

Por cada mes completo de servicios prestados exclusivamente en el Ayuntamiento de Covaleda en plaza de administrativo: 0,05 puntos, con un máximo de 5 puntos, despreciándose las fracciones.

Se tendrán en cuenta todos los servicios prestados como funcionario de carrera así como los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

b) Por nivel de complemento de destino consolidado:

Por el nivel que se posea consolidado y formalizado a través de acuerdo de reconocimiento por la autoridad competente a la fecha de aprobación de esta convocatoria por el Pleno, según el siguiente baremo:

- Grados de 15 en adelante: 2 puntos.
- Nivel del 13 al 15: 1 punto.
- Nivel del 9 al 12: 0,50 puntos.

c) Por cursos.

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

La puntuación máxima por este apartado no superará los 3 puntos.



A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan o pudieran tener relación con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público o privados con suficiente garantía de imparcialidad y calidad del centro, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados, a criterio del Tribunal.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso ponderado al 40 % y la obtenida en la fase de oposición ponderados al 60 % (30 % cada uno de los dos ejercicios), debiendo obtener una nota mínima de 5 puntos.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Covalada.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente acreditación de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de cinco días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

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



tivo de Soria o, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D./D^a., con D.N.I., domicilio en, teléfono y correo electrónico, siendo funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Covalada, incluido en el Grupo

Que enterado de la convocatoria de referencia, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la misma,

Solicita ser admitido para la realización de las pruebas correspondientes a Técnico de Administración General, adjuntando la documentación oportuna para su valoración en la fase de concurso.

ANEXO II TEMARIO I. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial.

Tema 2. La organización territorial del Estado.

Tema 3. La administración pública española: concepto, caracteres y clases.

Tema 4. Principios constitucionales. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación

Tema 5. La administración local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la administración local. Tema 6. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias.

Tema 8. La cooperación municipal. Las relaciones entre las comunidades autónomas y municipios. Legislación básica y autonómica.

Tema 9. La organización provincial.

Tema 10. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 11. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.

II. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS EELL

Tema 11. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

BOPSO-134-22112019



Tema 12. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 13. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 14. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Promoción interna.

Tema 15. La provisión de puestos de trabajo: principios y procedimientos. Sistemas de selección y provisión.

Tema 16. Las retribuciones del personal al servicio de las Entidades locales. Estructura retributiva.

Tema 17. La movilidad del personal funcionario de carrera: por razón de violencia de género y de violencia terrorista; la movilidad del personal laboral y la movilidad temporal entre administraciones públicas.

Tema 18. Los deberes de los funcionarios locales.

Tema 19. El régimen disciplinario de los funcionarios locales. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 20. El régimen de incompatibilidades de funcionarios locales.

Tema 21. Regulación de la jornada de trabajo, permisos vacaciones y licencias. Situaciones administrativas.

Tema 22. La negociación colectiva de los empleados de la administración local. Representación y participación.

Tema 23. La cotización a la seguridad social. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Cotización por contingencias comunes y profesionales.

Tema 24. Bases de cotización a la seguridad social. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, contrato a tiempo parcial, jornada reducida.

Tema 25. Cotización por desempleo, Fondo de Garantía salarial y formación profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización por percepciones correspondientes a vacaciones devengadas y no disfrutadas.

Tema 26. Prevención de riesgos laborales. La ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones y los servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 27. El real decreto 39/1997 de 17 de enero que aprueba el reglamento de los servicios de Prevención: Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas.

Tema 28. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

III. PATRIMONIO

Tema 29. El patrimonio de las administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las administraciones públicas.

BOPSO-134-22112019



Tema 30. Propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 31. El patrimonio privado de las administraciones Públicas.

Tema 32. Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes.

Tema 33. El inventario de bienes: Formación, aprobación y rectificación.

Tema Potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

Tema 34. Las formas de adquisición de los bienes.

Tema 35. Gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 36. Gestión de los bienes patrimoniales: Permuta y enajenación.

Tema 37. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales.

Tema 38. Cesión gratuita de bienes.

Tema 39. La responsabilidad de la administración Pública: caracteres. los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad.

IV. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Tema 40. La regulación del procedimiento administrativo común en la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 41. La administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la ley 39/2015.

Tema 42. La sede electrónica.

Tema 43. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la administración por medios electrónicos: Principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 44. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. ampliación de plazos de resolución.

Tema 45. Obligación de resolver. la falta de resolución expresa dentro del plazo: El silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 46. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

Tema 47. La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites.

Tema 48. Instrucción del procedimiento: Finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 49. La terminación del procedimiento: Formas. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento.

Tema 50. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 51. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 52. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.



Tema 53. El recurso de alzada.

Tema 54. El recurso de reposición.

Tema 55. El recurso extraordinario de revisión.

V. RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO

Tema 56. Los órganos de las administraciones Públicas.

Tema 57. La potestad sancionadora.

Tema 58. La responsabilidad patrimonial de la administración.

Tema 59. Los convenios administrativos. Los consorcios.

Tema 60. Las relaciones interadministrativas.

VI. CONTRATACIÓN PÚBLICA

Tema 61. Principios y reglas generales de la contratación pública.

Tema 62. Los poderes adjudicadores.

Tema 63. La organización para la gestión de la contratación.

Tema 64. Centrales de contratación y otros sistemas de racionalización.

Tema 65. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados. Los actos separables.

Tema 66. Órganos de contratación.

Tema 67. Capacidad y solvencia de los contratistas.

Tema 68. Prohibiciones. Clasificación.

Tema 69. Compra pública de innovación.

Tema 70. Principios sociales y ambientales en la contratación pública local.

Tema 71. La preparación de los contratos.

Tema 72. Precio y valor estimado en los contratos.

Tema 73. Selección del contratista.

Tema 74. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. Garantías.

Tema 75. Perfeccionamiento y formalización.

Tema 76. Efectos, modificación y extinción de los contratos.

Tema 77. Prerrogativas de la administración.

Tema 78. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 79. El contrato de obras.

Tema 80. El contrato de concesión de obras.

Tema 81. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 82. El contrato de concesión de servicios.

Tema 83. El contrato de suministro.

Tema 84. El contrato de servicios.

Tema 85. Los contratos de otros entes del sector público.

Tema 86. Organización administrativa para la gestión de los contratos. La publicidad contractual.

Tema 87. Normas especiales de contratación en los entes locales.

BOPSO-134-22112019



VII. HACIENDAS LOCALES. GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN.

Tema 88. Las haciendas locales en España: principios constitucionales.

Tema 89. El régimen jurídico de las haciendas locales. incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 90. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto general. la prórroga presupuestaria.

Tema 91. La estructura presupuestaria.

Tema 92. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales.

Tema 93. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales.

Tema 94. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja.

Tema 95. Funciones y organización de la tesorería.

Tema 96. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 97. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

Tema 98. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias.

Tema 99. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 100. Los recursos de las haciendas locales.

Tema 101. Los tributos locales: concepto y principios.

Tema 102. 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.

Tema 103. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 104. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales.

Tema 105. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

Tema 106. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 107. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 108. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo.

Tema 109. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 110. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 111. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 112. Tasas y precios públicos. Principales diferencias.

Tema 113. Las contribuciones especiales.



Tema 114. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 115. La participación de municipios en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales.

Tema 116. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 117. La actividad de subvencionar 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del este Ayuntamiento de Covalada: <https://covalada.sedelectronica.es>.

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

Covalada, 15 de noviembre de 2019.– El Alcalde, José Llorente Alonso.

2288

BOPSO-134-22112019