

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

Acuerdo de 5 de mayo de 2017, del Ayuntamiento de Cádiz, de aprobación de convocatoria y bases de selección de 2 Técnicos de Administración General del Ayuntamiento de Cádiz OEP 2016. (PP. 1753/2017).

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN DE 2 TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ-OEP 2016

Aprobadas las bases reguladoras de los procesos selectivos de las plazas que se indican, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación del año 2016, mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de mayo de 2017, ha dispuesto:

Convocar los procesos selectivos para las siguientes plazas de Funcionarios de Carrera de este Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, incluidas en la OEP para el año 2016:

Plaza	Número
Técnico de Administración General	2

Cádiz, 5 de mayo de 2017.- El Teniente de Alcalde Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, David Navarro Vela.

BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ - PLAZAS INCLUIDAS EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Administración General, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, perteneciente a la Escala de Administración General/ Subescala Técnica/Clase Técnico Superior/Grupo A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo del año 2016, mediante el sistema de oposición libre.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa básica estatal vigente en materia de función pública, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Junta de Andalucía, las presentes Bases Reguladoras junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en tanto no se oponga a la normativa anterior.

2. Remisión a bases comunes y generales.

Serán de aplicación las bases generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz número 227 de fecha 26 de noviembre de 2009 y en el BOJA núm. 240, de 10 de diciembre de 2009, en los siguientes apartados:

- Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.
- Instancias y documentos a presentar: la cual puede descargarse de www.cadiz.es o recogerse en las oficinas del Servicio de Personal (956.24.10.11) y en las de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Cádiz.

- Admisión de aspirantes.
- Composición y funcionamiento del Tribunal.

- Normas reguladoras del procedimiento de selección.
- Lista de aprobados.
- Presentación de documentos.
- Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.
- Base final: Impugnación y normativa aplicable.

3. Requisitos específicos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

- Titulación exigida: Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o sus equivalentes en grado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

- Se exige la nacionalidad española.

4. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición libre, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las bases generales y comunes descritas en la base segunda.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K», de conformidad con la Resolución de 16 de enero de 2017 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 14, de 23 de enero). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «K», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «L».

El importe de los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal num. 13 para el año 2017, y que ascienden a 40,80 €, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta corriente de Unicaja núm. ES73-2103-4016-08-3316020596, o bien mediante giro postal o telegráfico, transferencia, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. De conformidad con lo dispuesto en la citada Ordenanza Fiscal núm.13 del año 2017, estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria del presente proceso selectivo. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para hacer efectiva las exenciones previstas en los párrafos anteriores, los aspirantes deberán, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados.

Exenciones y bonificaciones por familia numerosa: Estarán exentos del pago de la tasa de examen los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el aspirante sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicarán una reducción del 50 % sobre la tarifa de la tasa. Para la aplicación de esta exención y bonificación, el aspirante deberá acreditar las circunstancias descrita mediante la presentación de documento acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría especial o general según proceda.

- Ejercicios de los que consta la oposición:

Primer ejercicio:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por la Tribunal de Selección de 110 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva, que sólo serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna(s) de las anteriores.

Las preguntas versarán sobre el contenido del Temario que se adjunta como Anexo I.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 120 minutos.

El régimen de puntuación será el siguiente:

- Pregunta correctamente contestada: sumará 1 punto.

- Pregunta incorrectamente contestada: restará 0,5 puntos.

- Pregunta en blanco o no contestada: restará 0,10 puntos.

Todo ello conforme a las instrucciones que con carácter previo al inicio de la prueba dé a conocer el Tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10, en función del número de puntos obtenidos conforme al régimen de puntuación descrito anteriormente, donde 100 puntos es el 10, calculándose proporcionalmente las demás puntuaciones. En todo caso, serán considerado no aptos los aspirantes que hubieran obtenido una puntuación inferior a 50 puntos.

Con el fin de garantizar la racionalidad del proceso, únicamente superarán el ejercicio los 40 aspirantes que obtengan la puntuación más alta, siempre que hubieran obtenido una puntuación mínima de 50 puntos. Sólo en el caso de que la nota de corte del aspirante situado en el número 40 fuese igual a la de otros candidatos podrá superarse ese número máximo, y únicamente en el número de aspirantes empatados.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en la web www.cadiz.es, la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal de selección hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. En el supuesto de que debiera anularse una o varias preguntas, en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio.

Tras ser publicada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web www.cadiz.es la lista de personas aprobadas en el mismo.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

El ejercicio será corregido de forma anónima, sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio:

Tendrá carácter eliminatoria y consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cinco horas, cuatro temas elegidos al azar, comunes a todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria: uno, del grupo I, uno del grupo II, uno del grupo III y uno del grupo IV.

En este ejercicio se valorarán, globalmente, los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Este ejercicio deberá ser leído por el/la aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Una vez leído, el Tribunal le podrá formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes relativas al tema/s desarrollado/s, siendo contestadas oralmente.

El Tribunal de Selección suspenderá el acto de lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los temas propuestos o cuando considere, una vez iniciada la lectura, que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible de conocimientos para ser susceptible de valoración por el Tribunal. En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

Tercer ejercicio.

Tendrá carácter eliminatoria y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, mediante el análisis de un supuesto o la preparación de un informe, referido al contenido del Temario incluido en el Anexo I, que planteará el Tribunal antes de su realización y que serán iguales para todos los aspirantes. El tiempo de realización para los supuestos será de cuatro horas.

En este ejercicio se valorará, globalmente, la claridad expositiva, los conocimientos, generales y específicos, aplicados, la correcta aplicación de la normativa, la sistemática, la capacidad de relacionar, el rigor analítico y la claridad expositiva en la respuesta planteada.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán consultar textos legales no comentados en soporte papel de los que acudan provistos.

Este ejercicio deberá ser leído por el/la aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Una vez leído, el Tribunal le podrá formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes relativas al supuesto/s desarrollado/s, siendo contestadas oralmente.

El Tribunal de Selección suspenderá el acto de lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos propuestos o cuando considere, una vez iniciada la lectura, que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible de conocimientos para ser susceptible de valoración por el Tribunal. En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

- El temario se contiene en el Anexo a las presentes bases.

- Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

- Finalizados los ejercicios, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica www.cadiz.es, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase, incluyendo la propuesta de nombramiento como funcionarios de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las presentes bases, se podrá requerir a la Comisión de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los resultados del proceso selectivo generarán bolsas de trabajo conforme a los criterios para su constitución aprobados en el acuerdo regulador de personal funcionario. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por los criterios generales aprobados por el Ayuntamiento.

La inclusión en la bolsa no otorga derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa, pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento.

ANEXO I

T E M A R I O

GRUPO I: DERECHO CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO Y RÉGIMEN LOCAL

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica.

3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía.

4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones estatutarias y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: competencias. Garantías de la Autonomía Local: El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.

5. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales: El Consejo Andaluz de Concertación Local. Información mutua e impugnación de actos y disposiciones. Las relaciones de coordinación de las Comunidades Autónomas sobre las entidades locales.

6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Garantías estatutarias.

7. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Ley. Sus clases. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

8. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.

9. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La notificación del acto administrativo: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

10. 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.

11. El Procedimiento administrativo. Regulación. Principios informadores. Estructura y las fases del procedimiento. Medidas provisionales. Acumulación de procedimientos.

12. La iniciación del procedimiento. Clases. La iniciación a instancia de parte. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos.

13. La instrucción del procedimiento administrativo. Informes. Período de prueba. Información pública. Trámite de audiencia. La propuesta de resolución.

14. La terminación del procedimiento administrativo. La resolución. El deber de resolución expresa y el silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento.

15. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios. El apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas.

16. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económica-administrativas. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

17. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

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

19. 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.

20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

21. El concepto de Calidad en la Administración. Evolución del concepto de calidad: del control a la excelencia. Calidad en la gestión de servicios públicos y modernización de las Administraciones públicas. Los distintos modelos de gestión de la calidad en el ámbito de los servicios públicos. Las cartas de servicios de los ciudadanos: Concepto, regulación normativa y contenido de las cartas de servicio.

22. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablones edictales. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad.

23. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD). Estructura: conceptos y régimen general. Responsabilidad de la Administración Local en materia de protección de datos. Normativa Municipal de Administración Electrónica: el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cádiz.

24. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

25. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

26. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

27. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos.

28. La Provincia en el Régimen Local: organización y competencias.

29. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

30. 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.

31. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional.

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

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

34. La cooperación territorial. Entidades e instrumentos para la cooperación, en especial: Mancomunidades, Consorcios y Convenios de Cooperación. Otras entidades de la Organización territorial de Andalucía: Áreas Metropolitanas y Comarcas.

35. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cádiz. Los Bandos.

36. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público y Bienes patrimoniales. El Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía. Tráfico jurídico de los bienes. Uso y aprovechamiento. Conservación y defensa. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes.

37. Los Servicios locales de interés general. Régimen jurídico. Modos de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de servicios. La iniciativa económica local.

38. Modalidades de gestión propia o directa por la Entidad Local de los servicios públicos. Modalidades de gestión indirecta de servicios públicos.

39. Los recursos de los municipios 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. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las Ordenanzas fiscales.

40. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

41. Los impuestos locales I: El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas.

42. Los impuestos locales II: el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

43. 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. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes.

GRUPO II: CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

1. La contratación del sector público. Aplicación a las Entidades Locales. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Órganos de contratación. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

2. Requisitos para contratar con el sector público. Capacidad de obrar. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación y registro de empresas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

3. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Objeto y fraccionamiento. Contenido del expediente. Iniciación y actuaciones previas. Certificado de existencia de crédito. El pliego de prescripciones técnicas particulares. El pliego de cláusulas administrativas particulares. Informe Jurídico. Informe de fiscalización. Aprobación del expediente. Expedientes de tramitación anticipada.

4. Adjudicación de los contratos (I): Procedimientos de adjudicación. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Diálogo competitivo. Concurso de proyectos. Criterios de adjudicación del contrato. La oferta económica

más ventajosa. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

5. Adjudicación de los contratos (II): Publicación de la licitación. Finalidad y clases. Anuncio de licitación. Proposiciones de los interesados. Documentación, forma y lugar de presentación. Mesa de contratación y propuesta de adjudicación. Adjudicación, notificación y publicidad. Formalización y remisión al Tribunal de Cuentas y de datos estadísticos.

6. Tramitación de los expedientes de contratación. Tramitación ordinaria. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia. Contrato menor.

7. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación: recurso especial en materia de contratación. Naturaleza. Ámbito subjetivo y objetivo. Legitimación. Competencia. Procedimiento. Medidas cautelares.

8. La ejecución de los contratos administrativos. Obligaciones del contratista y de la Administración. Principio de riesgo y ventura. Prerrogativas de la Administración.

9. El precio del contrato. Características y fijación. La revisión de precios. Pago y transmisión de los derechos de cobro. La factura electrónica. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

10. Invalidez de los contratos. Nulidad y anulabilidad. Causas. Procedimiento para la declaración de nulidad. Efectos.

11. 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.

12. 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.

13. El contrato de gestión de servicios públicos. 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.

14. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

15. El nuevo derecho europeo en la contratación pública. La determinación de la oferta económicamente más ventajosa y los criterios de adjudicación. El Proyecto de Ley de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

16. La contratación pública responsable. La promoción del comercio justo por la Unión Europea y su implicación en la contratación pública. La responsabilidad social de la contratación pública y la compra pública ética.

GRUPO III: DERECHO URBANÍSTICO

1. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones generales.

2. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Instrumentos de planeamiento. El plan general de ordenación urbanística. Planeamiento de desarrollo. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

3. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas: distribución de cargas y beneficios.

4. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Los Instrumentos de Intervención en el Mercado del Suelo. Los Patrimonios Públicos del Suelo. Derecho de Superficie. Derecho de Tanteo y Retracto.

5. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía IV: La ejecución de los instrumentos de planeamiento en Andalucía. Sistemas de ejecución. La Reparcelación.

6. La Rehabilitación urbana. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. El Informe de evaluación de los edificios.

7. Convenios urbanísticos. Naturaleza. Régimen jurídico. Procedimiento de celebración. Clases

8. Licencias urbanísticas. Naturaleza. Actos sujetos y no sujetos a licencia. Tipología de licencias. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Nulidad y caducidad. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

9. Licencias Urbanísticas II: Los usos provisionales. La situación legal de fuera de ordenación y situación de asimilado al fuera de ordenación. La incidencia de la normativa en materia de patrimonio histórico de Andalucía en los procedimientos de concesión de licencia y actos promovidos por las Administraciones Públicas.

10. Disciplina urbanística. Órdenes de ejecución. Ruina. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

11. Régimen sancionador en materia de infracciones urbanísticas. Infracciones y sanciones urbanísticas. La inspección urbanística. Procedimiento sancionador.

GRUPO IV: DERECHO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DERECHO LABORAL

1. Función pública Local. Estructura. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clasificación. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico.

2. Planificación y Estructuración de los Recursos Humanos: oferta de empleo público, planes de empleo, plantilla.

3. La relación de puestos de trabajo. Concepto. Naturaleza. Contenido. Procedimiento de aprobación y modificación.

4. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

5. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local.

6. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional. Deberes de los empleados públicos.

7. Sistemas de provisión de puestos de trabajo.

8. El Régimen disciplinario de los empleados públicos. Tipos de faltas y sanciones. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

9. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales. Retribuciones Básicas. Retribuciones Complementarias. Otras retribuciones. Indemnizaciones por razón del servicio. Gastos de Acción social.

10. Derechos individuales de los empleados públicos ejercidos colectivamente: La libertad sindical. Derecho de huelga. Derecho de reunión. El planteamiento de conflictos colectivos de trabajo. Representación y participación institucional de los funcionarios públicos. Órganos y funciones. Garantías y deberes.

11. La Negociación Colectiva de los Funcionarios Públicos.

12. El Derecho del Trabajo: Naturaleza y caracteres. Fuentes del Derecho del Trabajo. Los convenios colectivos: Concepto y régimen jurídico. La integración del convenio colectivo en el sistema de fuentes. La aplicación de las normas laborales.

13. Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. El personal indefinido no fijo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

14. Condiciones de trabajo. El salario. Garantías del salario. El Fondo de Garantía Salarial.

15. Garantías por cambio de empresario: Subcontratación de obras y servicios. Cesión de trabajadores. La sucesión de empresas.

16. Participación y régimen de representación del personal en la empresa. Los conflictos colectivos. La huelga. El cierre patronal.

17. La Jurisdicción Social: Consideraciones Generales. Órganos. El proceso ordinario. Procesos especiales. Especial referencia al proceso en materia de despido.

18. La Seguridad Social del Personal al servicio de la Administración Local. El sistema español de Seguridad Social. Estructura. El régimen General. Actos de encuadramiento en el régimen de Seguridad Social. Inscripción de empresarios. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Cotización y recaudación. La cotización. Bases y tipos de cotización. La recaudación de cuotas de Seguridad Social.

19. La acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social. Contingencias que se protegen y régimen general de las prestaciones. Accidente de trabajo. Enfermedad profesional. Enfermedad común. Accidente no laboral. Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural.

20. Prevención de riesgos laborales y salud laboral. Normativa. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los empresarios y trabajadores en materia de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública. El acoso laboral. La violencia en el trabajo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS: OEP 2016

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE

Plaza a que aspira:	Fecha convocatoria:		
1º Apellido:	2º Apellido:		
Nombre:	N.I.F.:		
Domicilio (Calle, plaza...):	Nº:	Piso:	
C.P:	Provincia:	Localidad:	
Teléfonos:		Email:	

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.-Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.-Resguardo abono derechos de examen, exceptuando los supuestos establecidos en las bases reguladoras.
- 3.-Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, y se COMPROMETE a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a..... de..... De 20.....

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: _____

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, sito en Pz. San Juan de Dios s/n 11002 Cádiz