

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 15 de mayo de 2019, del Ayuntamiento de Villamartín, de aprobación y convocatoria de bases para la selección de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario. (PP. 1224/2019).

Expte.: 882/2019.

El Sr. Alcalde-Presidente por Resolución del día 6.5.19 y núm. 2019-414, ha aprobado las bases y convocatoria que rigen en el proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante oposición libre, una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento. Dando cumplimiento a lo prevenido en dichas bases, se procede a la publicación íntegra de las mismas:

BASES PARA EL ACCESO, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO CORRESPONDIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN Y CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018

1.ª Objeto de la convocatoria.

Este Ayuntamiento convoca, para su acceso en propiedad, mediante oposición libre, la siguiente plaza de funcionario de carrera vacante en la plantilla de personal e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2018:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Denominación de la plaza: Administrativo.
- Número de plazas: 1.
- Grupo y Subgrupo: C1.
- Titulación exigida: Bachiller o equivalente.
- Sistema de selección: Oposición libre.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y sus anexos, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que habrá de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; 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 (en adelante TREBEP) y demás normativa concordante.

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz», y en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» tras lo cual se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2.ª Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.

Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3.ª Solicitudes.

3.ª1. Participantes.

Quiénes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán solicitarlo a la Alcaldía-Presidencia, conforme al modelo que se incluye en estas bases como Anexo II y deberán adjuntar resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.

El aspirante que no hubiere adjuntado resguardo justificativo del pago de los derechos de examen en el plazo establecido en las presentes Bases, podrá subsanar dicha falta en el plazo de diez días a que se refiere el párrafo segundo de la cláusula cuarta. No obstante, dado que el pago debe efectuarse en todo caso antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, la falta de pago en dicho periodo se considerará un defecto insubsanable, dando lugar a la inadmisión de los aspirantes, sin que en ningún caso sea admisible el pago una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

La falta de presentación de instancia o la falta de pago de los derechos de examen en plazo darán lugar a la inadmisión de los aspirantes.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.ª2. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.ª3. Lugar.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.ª4. Derechos de examen.

El importe de los derechos de examen y de formación del expediente se fija en 18,50 euros, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de las tasa por derechos de examen

3.5.^a Aspirantes con discapacidad.

Si concurren personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud, indicando las necesidades específicas que tiene la persona candidata para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Para valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, la persona candidata aportará el correspondiente certificado o información adicional emitida por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad a efectos de valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La condición de discapacidad se acreditará con fotocopia de la certificación emitida por el órgano competente, indicando que se posee una discapacidad igual o superior al 33%, que se adjuntará a la solicitud de participación, así como la documentación que se indica en el párrafo anterior para justificar la adaptación.

4.^a Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista Provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Una vez transcurrido dicho plazo se resolverán las alegaciones presentadas sobre la lista provisional de admitidos y excluidos y se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del Tribunal y determinará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.^a Tribunal.

5.^a1. Composición.

El Tribunal se constituirá y regulará de conformidad con lo establecido en el artículo 60 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 y demás normativa aplicable y estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Empleado público a designar por el órgano competente.

Vocales: Cuatro empleados públicos a designar por órgano competente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.^a2. Titulación.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.^a3. Abstención y recusación.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.ª4. Constitución y actuación.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos de los Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

De cada sesión del Tribunal el Secretario extenderá la correspondiente acta.

6.ª Desarrollo del proceso selectivo.**6.ª1. Ejercicios: Contenido y calificación.**

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

I. Primer ejercicio. Teórico.

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos del programa que consta como anexo a esta convocatoria.

Cada pregunta acertada contará 0,2 puntos, las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,1 puntos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos cinco puntos, de forma que el aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado.

II. Segundo ejercicio: Supuesto práctico.

El ejercicio práctico consistirá en resolver uno o varios supuesto prácticos propuestos por el Tribunal en relación con las funciones propias de la Subescala.

Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de dos horas y estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas cuya realización corresponda a los funcionarios de la Subescala Administrativa de Administración General. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad y el rigor en la redacción, así como el conocimiento, la comprensión y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante el desarrollo de éste ejercicio los aspirantes podrán hacer uso en todo momento de textos legales sin comentar.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos cinco puntos, de forma que el aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado. La puntuación obtenida será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal.

6.ª2. Celebración de los ejercicios.

Desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos al inicio primer ejercicio deberá transcurrir un periodo mínimo de cinco días hábiles.

Tras la celebración del primer ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación la relación de aspirantes que hubieran superado el ejercicio, indicando la nota obtenida por cada uno de ellos.

En dicho Anuncio también se efectuará la convocatoria para la realización del segundo, indicando el lugar, fecha y hora para la celebración del mismo.

Los interesados podrán presentar alegaciones en relación con las calificaciones obtenidas, que no tendrán naturaleza de recurso, en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

El Tribunal deberá resolver las alegaciones presentadas y publicar la resolución, junto a la modificación de las calificaciones que ello conlleve, en el tablón de anuncios de la sede electrónica antes de la celebración del segundo ejercicio.

Únicamente podrán participar en el segundo ejercicio los aspirantes que hayan superado el primero.

Desde la publicación de las notas del primer ejercicio hasta la celebración del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Tras la celebración del segundo ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación la relación de aspirantes que hubieran superado el ejercicio, indicando la nota obtenida por cada uno de ellos.

Los interesados podrán presentar alegaciones en relación con las calificaciones obtenidas, que no tendrán naturaleza de recurso, en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

El Tribunal deberá resolver las alegaciones presentadas y publicará la resolución con el resultado de la oposición, en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

6.ª3. Orden de intervención.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de intervención de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél/aquella cuyo primer apellido comience por la letra «Q». En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

6.ª4. Llamamiento único.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único a la celebración de los ejercicios, la no presentación a cualquiera de ellos comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

No obstante, en el supuesto de fuerza mayor que haya impedido la presentación del aspirante en el momento previsto, y siempre que dicha circunstancia esté debidamente acreditada y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.ª5. Anonimato.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

7.ª Nombramiento y toma de posesión.

7.ª1. Resultado de la oposición.

El resultado de la oposición se determina por la nota global, entendiendo por tal la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios por aquellos aspirantes que los hayan superado.

En caso de igualdad en la nota global tendrá preferencia el opositor que hubiera obtenido una mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si aun así persistiere la igualdad el opositor que hubiere dejado más preguntas sin contestar en el primer ejercicio. Si aun así persistiere el empate se resolverá por sorteo en la forma que disponga el tribunal, previa citación de los opositores afectados a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

De conformidad con los anteriores criterios el Tribunal, una vez calificados todos los ejercicios, transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, resueltas las que, en

su caso, se hubieren presentado procederá a determinar los opositores que hubieran superado la oposición, ordenados en función de su nota global (de mayor a menor), los cuales tendrán por su orden la condición de suplentes, en el supuesto de que no pudiera procederse al nombramiento de alguno de los opositores propuestos como funcionario por causa imputable al mismo.

El resultado de la oposición se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica.

7.ª2. Propuesta del Tribunal.

Con carácter simultáneo a la publicación del resultado de la oposición, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, a favor del aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, para que formule el nombramiento pertinente.

7.ª3. Acreditación de las condiciones exigidas en las bases.

El aspirante que hubiera superado el proceso selectivo presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas para tomar parte en el mismo conforme a lo establecido en las presentes bases.

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 certificación de la Administración Pública de quien dependan acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, la Presidencia de la Corporación, dictará decreto sustituyendo aspirante por el suplente que corresponda por orden de puntuación y concediendo a estos un plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del Decreto en la Sede Electrónica Municipal, para presentar la documentación correspondiente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, alguno de los sustitutos no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, se procederá en la forma establecida en los párrafos anteriores y así sucesivamente.

7.ª4. Nombramiento y publicidad del mismo.

Una vez revisada la documentación presentada en tiempo y forma por el aspirante que hubieran superado el proceso selectivo y siendo ésta conforme con lo exigido en las presentes bases, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nombrando funcionarios de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

7.ª5. Toma de posesión.

Los interesados habrán de tomar posesión en el plazo de cinco días, a partir de la fecha de la publicación del Decreto de nombramiento en el BOP.

En el mismo plazo, en su caso, el interesado deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toman posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido, salvo causa justificada discrecionalmente apreciada por el Ayuntamiento.

En el acto de toma de posesión los interesados, deberán prestar juramento o promesa, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8.ª Bolsa de empleo.

Con el resto de opositores, que no vayan a ocupar la plaza, se podrá crear una Bolsa de Empleo, que se regirá por lo dispuesto en esta base.

8.ª1. Constitución.

La constitución de la Bolsa de Empleo tendrá lugar mediante Decreto de la Alcaldía, haciendo constar individualmente los integrantes de la misma por el orden establecido en el apartado 3 de la presente base.

8.ª2. Integrantes.

Formarán parte de la bolsa de empleo los opositores que habiendo participado en el presente proceso selectivo hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios, con las siguientes exclusiones:

- a) Los que hubieran sido nombrado funcionarios de carrera.
- b) Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases, no lo hubieran hecho adecuadamente.

8.ª3. Orden.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

- 1.º Los opositores que hubieran aprobado los dos ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor.
- 2.º Los opositores que sólo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate entre los opositores, se resolverá por sorteo en la forma que disponga el tribunal, previa citación de los opositores afectados a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

8.ª4. Objeto de la bolsa de empleo.

La presente Bolsa de Empleo tiene por objeto:

- Cubrir las necesidades de personal funcionario interino del Ayuntamiento, correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo y Subgrupo C1), en los supuestos previstos en el artículo 10.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Cubrir las necesidades de contratación de personal laboral temporal del Ayuntamiento, con categoría profesional de Administrativo, en los supuestos previstos en el Real Decreto 2.720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

8.ª5. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Los nombramientos o contrataciones correspondientes a este turno corresponderán a los integrantes de la Bolsa de Empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

En cada rotación el periodo de nombramiento o contratación que corresponde a cada uno de los integrantes de la Bolsa de Empleo, será el establecido legalmente según la modalidad de nombramiento o contratación utilizada.

El integrante de la bolsa que renunciara a la contratación o nombramiento perderá los derechos que pudieran corresponderle en dicha rotación.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la Bolsa de Empleo se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

9.ª Recursos.

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, dentro

del plazo de dos meses (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente al de la última publicación de las presentes Bases en el boletín correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villamartín, 15 de mayo de 2019.- El Alcalde, Juan Luis Morales Gallardo.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española (1). Estructura. El Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución española (2). La Corona. El Congreso de los Diputados y el Senado. El gobierno y la administración. El Poder Judicial.

Tema 3. La Constitución española (3). La organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Constitución española (4). El defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local. La reforma constitucional.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias autonómicas: Clasificación. Competencias autonómicas en materia de régimen local y función pública. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (1). Estructura. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (2). Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y personal a su servicio. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (3). Los convenios. El sector Público institucional: Entidades que lo integran, principios generales de actuación, inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local. Los consorcios. Principios generales de las relaciones interadministrativas. El deber de colaboración.

Tema 9. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 10. El municipio: Concepto y elementos. Término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos.. Competencias de los municipios. Los municipios de gran población: Ámbito de aplicación.

Tema 11. La Provincia: Organización Provincial y competencias. Los regímenes especiales. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas, Áreas Metropolitanas, Entidades de ámbito Territorial inferior al municipio. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (1). Estructura. Ámbito de aplicación. Actuaciones y procedimientos regidos por su normativa específica. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (2). Los Actos Administrativos: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (3). El Procedimiento Administrativo común: Garantías iniciación y ordenación del procedimiento.

Tema 15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (4). Instrucción del Procedimiento. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (5). La ejecución de las resoluciones y actos administrativos. La revisión de actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La disposición derogatoria de la Ley 39/2015.

Tema 17. Especialidades del procedimiento administrativo en la normativa de régimen local. El registro de documentos. El Registro Telemático de Documentos: Registro de entrada electrónico, ORV.SIR, Red SARA. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 18. Impugnación de actos y acuerdos de las Entidades locales. Ejercicio de acciones por las entidades locales. Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 19. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales.

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales andaluzas. Normativa reguladora. Clases de los bienes locales. Caracteres de los bienes de dominio público y de los patrimoniales. El inventario.

Tema 21. Adquisición y enajenación de bienes y derechos: Especial referencia a la adquisición y enajenación onerosa de bienes inmuebles patrimoniales. La alteración de la calificación jurídica de los bienes. La mutación demanial.

Tema 22. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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: Estructura. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Noción de las partes del contrato. Las garantías a prestar en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.

Tema 23. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Actuaciones preparatorias en el contrato de obras. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas Generales. Procedimiento abierto.

Tema 24. Normas generales en materia de efectos, cumplimiento, modificación y extinción de los contratos administrativos. El perfil del contratante y la plataforma de contratación del Sector Público. Especialidades locales en materia contractual.

Tema 25. El personal al servicio de la Administración: Normativa reguladora. Sus clases. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 26. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: Plantilla de Personal, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones Administrativas. Régimen Disciplinario.

Tema 27. El urbanismo: Concepto y normativa aplicable. El planeamiento, la gestión y la disciplina urbanística: Concepto. Los instrumentos de planeamiento urbanístico: Clases. Procedimiento de aprobación e innovación de los instrumentos de planeamiento. Los proyectos de urbanización: Concepto y procedimiento de aprobación. La reparcelación:

concepto y procedimiento de aprobación. La ejecución sistemática y asistemática de los instrumentos de planeamiento: concepto. Los sistemas de actuación: Sus clases.

Tema 28. La disciplina urbanística. Las licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Tipología de licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado: La medida cautelar de suspensión. El procedimiento de legalización. La reposición de la realidad física alterada. El procedimiento sancionador. Las ordenes de ejecución.

Tema 29. El libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Normativa Reguladora. Declaración responsable, comunicación previa y regímenes de autorización: Concepto y procedencia. Ordenanza Municipal para la instalación y apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios en el municipio de Aguilar de la Frontera. Los Instrumentos de prevención y control ambiental en la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Clases. La calificación ambiental y la declaración responsable de los efectos ambientales: Supuestos en los que proceden. Procedimiento de calificación ambiental.

Tema 30. Legislación estatal y autonómica en materia de transparencia, acceso a la información pública, buen gobierno y reutilización de la información del sector público. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 31. Ofimática: Tipos de programas y aplicaciones más usuales. Microsoft Office: Word, Excel y Access: características, generalidades, formato, ventanas, vínculos, gráficos y base de datos.

Tema 32. Organización Municipal. Organos necesarios y complementarios. Pleno. Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas-. Alcalde. Teniente Alcalde. Régimen de Delegaciones.

Tema 33. 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.

Tema 34. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 35. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales La cuenta general de las entidades locales: contenido y tramitación.

Tema 36. Régimen jurídico de la tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 37. El control interno y externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. El Tribunal de Cuentas

Tema 38. 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. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales.

Tema 39. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 40. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio.

Tema 41. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 42. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 43. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 44. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos Públicos y actividades recreativas.

Tema 45. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y normativa de la Comunidad Autónoma.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES:

D., con DNI, vecino de,
con domicilio en C/ Avda./Plaza, núm., Código postal
y teléfono núm.

CONVOCATORIA:

Funcionario de carrera

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Sistema de Selección: Oposición acceso Libre.

Oferta de Empleo Público 2018

Aprobación de Bases y Convocatoria:

Fecha Publicación en Boletín Oficial del Estado:

Documentación a aportar:

Fotocopia del abono de la tasa por derechos de examen por importe de 18,50 €.

SOLICITUD:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Villamartin a de de 201.....

(firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN

00155702