

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2020/4757 *Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad 1 plaza de funcionario/a de Técnico/a de Administración General, correspondiente a la oferta de empleo público de 2020, vacante en el Ayuntamiento de Bailén (Jaén) mediante el sistema de oposición libre.*

Edicto

La Concejal de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo del Excmo. Ayto. de Bailén, María Torres Tejada.

Hace saber:

Que con fecha 17 de noviembre de 2020 ha tenido a bien dictar el siguiente:

DECRETO:

Asunto: Convocatoria y aprobación de las bases para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General

Antecedentes de Hecho

Primero: Teniendo prevista la cobertura definitiva de una plaza de Técnico de Administración General, funcionario/a de carrera mediante oposición libre, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento según la Relación de Puestos de Trabajo de 2020, (aprobada definitivamente en sesión plenaria de 14 de septiembre de 2020 y publicada en BOP de Jaén 180 de 17 de septiembre de 2020), incluida en la oferta de empleo público de 2020 (Aprobada por resolución de la Alcaldía de 9 de septiembre de 2020 y publicada en BOP de Jaén n.º 209, de 29 de octubre de 2020).

Fundamentos de Derecho

Primero: En virtud del artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 41.14.a del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía, en virtud de las facultades que le vienen conferidas por la legislación vigente,

RESUELVE:

PRIMERO: Convocar la prueba selectiva para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, Grupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 20120.

SEGUNDO: Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria, y ordenar su publicación en el tablón de anuncios, web corporativa y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL FUNCIONARIO/A PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020 VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza como funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico de Administración General (Pertenece al grupo A, Subgrupo 1, Escala de Administración General, subescala técnica) vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2020, aprobada por Decreto de la Alcaldía en fecha 9 de octubre de 2020, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 209, de 29 de octubre de 2020.

- Denominación de la plaza: Técnico de Administración General, grupo A1
- Complemento de destino: Nivel 25
- Titulación: Título de Graduado en Derecho, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas y empresariales o en Ciencias Actuariales y Financieras u otro título equivalente.
- Naturaleza: Funcionario/a de carrera
- Sistema selectivo: Oposición libre
- Número de Plazas: 1.
- Turno libre: 1.

SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Título de Graduado en Derecho, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas y empresariales o en Ciencias Actuariales y Financieras u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del

plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria (25 €).

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha del alta en Seguridad Social.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

TERCERA.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1.- Solicitudes

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Instancia de participación, según modelo, anexo II, incluido en las presentes bases. Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo).

2. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.

3. Fotocopia de la titulación académica requerida para el puesto.

4. Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo).

5. Resguardo justificativo del ingreso de la tasa correspondiente al abono de los derechos de examen, que se fija en la cantidad de 25 euros, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de Servicios de Derechos de Examen. El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES85-0237-4863-21-9150649681 (CajaSur). En el ingreso se deberá indicar el DNI, nombre completo y proceso selectivo al que se inscribe. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No abonar dicha tasa en el plazo establecido será causa de exclusión no subsanable.

CUARTA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E INSTANCIAS.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayto. de Bailén o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada resolución se procederá al nombramiento del Tribunal.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios y comunicaciones

posteriores relativas al proceso selectivo se harán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayto. De Bailén, y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación (www.ayto-bailen.com).

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Presidente de la Corporación.
- Secretario/a: La Secretaria de la Corporación o funcionario/a público en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres funcionarios/as públicos designados/as por el Presidente de la Corporación.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador será, en la medida de lo posible, paritaria. La correspondiente designación de cada uno de sus miembros se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

6.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde.

SÉPTIMA. COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorio cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistente en la realización de una batería de 100 preguntas tipo test sobre las materias del programa (Anexo I). El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada cuatro contestaciones erróneas se penalizará descontando una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla de respuestas correctas será publicada en los lugares indicados en la Base Cuarta, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito dos temas del temario (anexo I), extraídos al azar, durante un tiempo máximo de una hora. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superar el ejercicio, obtener un mínimo de 5 puntos. Se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición. El tribunal posteriormente publicará la lista provisional de calificaciones de aquellos/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del tercer ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el temario y acorde con las tareas propias de las funciones asignadas a la Escala. Las personas aspirantes podrán utilizar únicamente textos legales en soporte papel aportados por ellos mismos. Se valorarán los conocimientos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios, y en la web de la Corporación, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

La puntuación de cada aspirante en la fase de Oposición será la suma de las obtenidas en el primer, segundo y tercer ejercicio, siempre que se hubiera superado todos.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEFINITIVA

8.1.- Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que haya obtenido mayor puntuación para que el Sr. Alcalde-Presidente proceda a su nombramiento como funcionario/a de carrera; en ningún caso la propuesta de nombramiento podrá exceder del número de plazas convocadas.

En el caso de producirse empates en la puntuación total de dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se detallan:

1º.- Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

2º.- Mayor número de respuestas acertadas en el ejercicio teórico.

En última instancia, en caso de persistir el empate, el desempate se realizará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», tal y como se determina en Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

8.2.- Creación de bolsa de empleo.

Se creará una bolsa de empleo con una vigencia de tres años desde la fecha de su constitución, y cuyo orden de prelación será el siguiente:

1. Los opositores aprobados y no nombrados funcionario/a de carrera que hayan superado los tres ejercicios, ordenados por la nota obtenida en la fase de oposición.

2. Posteriormente se añadirán los opositores que hayan superado solamente el primer y segundo ejercicio, ordenados por la puntuación obtenida.

NOVENA.- NORMA FINAL

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.

Tema 4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes

Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.

Tema 9. El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones europeas.

Tema 10. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 11. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado.

Tema 12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración Local: Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración local.

Tema 13. La Administración Local: Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras. Los Organismos Autónomos. Entidades Públicas Empresariales. Las Agencia Públicas.

Tema 14. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 14. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

Tema 15. Políticas Sociales: Políticas de Igualdad de género y Violencia de género, competencias y legislación andaluza y estatal. Discapacidad y dependencia. Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 17. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 18. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión

Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

Tema 19. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

Tema 20. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.

Tema 21. Las libertades básicas del sistema Comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

Tema 22. Políticas comunes. Política agrícola y pesquera. Política exterior y de seguridad común. Otras políticas comunes. El Sistema Monetario Europeo. El euro. El Pacto de Estabilidad y crecimiento. La Estrategia Europa 2020.

Tema 23. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Los demás instrumentos financieros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.

Tema 24. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 25. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.

Tema 26. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 27. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 28. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

Tema 29. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y recusación.

Tema 30. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 31. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 32. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

Tema 33. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 35. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 36. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 37. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 38. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 39. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 40. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 41. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

Tema 42. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 43. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los

actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 44. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.

Tema 45. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 46. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 47. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: el contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 48. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: el contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

Tema 49. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: el contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.

Tema 50. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: el contrato de suministro: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

Tema 51. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: el contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

Tema 52. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 53. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 54. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 55. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 56. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.

Tema 57. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 58. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 59. El sistema electoral local, autonómico y estatal.

Tema 60. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 61. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 62. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 63. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 64. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 65. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 66. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 67. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.

Tema 68. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 69. La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

Tema 70. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 71. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Régimen de recursos.

Tema 72. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 73. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 74. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 75. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 76. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 77. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

Tema 78. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 79. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 80. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos

Tema 81. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Tema 82. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas.

Tema 83. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión.

Tema 84. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

Tema 85. Las competencias Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

Tema 86. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia

de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

Tema 87. La formación histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetivos de la actividad urbanística.

Tema 88. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Órganos decisorios y consultivos a nivel provincial. Las Sociedades Urbanísticas.

Tema 89. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoraciones del suelo.

Tema 90. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. La participación en la actividad urbanística.

Tema 91. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Otros instrumentos de planeamiento general.

Tema 92. Planeamiento de desarrollo. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación. Los proyectos de urbanización.

Tema 93. Las expropiaciones urbanísticas. La responsabilidad patrimonial. Supuestos indemnizatorios. Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie.

Tema 94. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 95. Policías locales. Régimen jurídico y competencias municipales.

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)

INSTANCIA

REGISTRO DE ENTRADA

| |
|--|
| |
|--|

COMPARECIENTE

| | | |
|-----------|---------------|----------------|
| Nombre | 1er. Apellido | 2º Apellido |
| Domicilio | Número | Población |
| Nº DNI | Teléfono | Representación |

ORGANISMO DONDE SURTIRÁ EFECTOS

| |
|--|
| |
|--|

EXPOSICIÓN

Que habiendo sido publicada la convocatoria pública para la provisión por oposición libre de **UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, considerando que reúno las condiciones y requisitos exigidos en las bases de la misma, prestando declaración jurada de que las fotocopias presentadas son fiel reflejo de los documentos originales, y que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. Asimismo presta declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

| |
|--|
| |
|--|

SOLICITA

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas para la provisión por oposición libre de **UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**,

| | |
|-------|-----------------------|
| FECHA | FIRMA DEL SOLICITANTE |
|-------|-----------------------|

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA M.N. Y L. CIUDAD DE BAILÉN

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular es el Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén), pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación y cancelación de acuerdo con los términos descritos en la legislación vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 18 de noviembre de 2020.- La Concejala-Delegada del Área de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo, MARÍA TORRES TEJADA.