

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

2023/4905 *Aprobación de bases y convocatoria para cubrir una plaza de funcionario de carrera de Técnico/a en Administración General del Ayuntamiento de Jódar.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2023-0992, de fecha 20 de septiembre de 2023, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de funcionario de carrera de Técnico/a en Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Jódar, se abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

Bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza como funcionario de carrera de Técnico/a de Administración General en el Ayuntamiento de Jódar (Jaén), mediante sistema de oposición por turno libre.

Base Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a en Administración General [SG-F002], mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala: Administración General, Subescala: Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, pagas extraordinarias, trienios y demás complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, incluida en la oferta de empleo público de 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía nº 2022-0504 de fecha 14 de junio del 2022.

Base Segunda. Legislación Aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- * Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- * Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen 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.
- * Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, de

1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

* Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

Base Tercera. Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, todos ellos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

3.1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto respecto al acceso público 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 Básico del Empleado Público.

3.2. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. No haber sido separado/a 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/a, 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 empleado público.

3.5. Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.6. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Grado en gestión y administración pública, Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Políticas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado en Finanzas y Contabilidad o el título de Grado correspondiente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante a través de certificado expedido a este efecto por la administración competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados/as habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, así como su capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto al que aspiran, mediante

certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Organismo con competencia en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Base Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa.

4.1. Solicitudes. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, deberán cumplimentarse en el modelo normalizado oficial (Anexo 1) y presentarse durante el plazo de presentación de solicitudes.

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

1. Solicitud de participación, según modelo Anexo 1 incluido en las presentes bases debidamente cumplimentado y firmado.
2. Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.
3. Fotocopia del DNI en vigor
4. Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

No se admitirá la acreditación de ningún mérito con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Tasa por derechos de examen. Será obligatorio satisfacer el importe íntegro de los derechos de examen el importe a ingresar es de 70,00 € y se efectuará por el aspirante en el número de cuenta ES33 2100 3214 4813 0025 1523 del Banco Caixabank debiendo consignar en el concepto "Pago Tasa Puesto Técnico Administración General - DNI", según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora (BOP de Jaén nº 68, de 24 de marzo de 2006).

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

El impago de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del participante en el proceso selectivo. Por tanto, éste requisito no será subsanable. Así mismo, el pago de la tasa por inferior importe al indicado por la ordenanza para este tipo de procesos, determinará de igual forma la exclusión del participante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente,

del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

4.2. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.3. Lugar de presentación de solicitudes. Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Jódar. Plaza de España, 1 23500 Jódar 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.

Podrán presentarse en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jódar <http://jodar.sedelectronica.es/> o a través del registro electrónico común <https://rec.redsara.es/>. En ambos casos es preciso disponer de certificado electrónico admitido por FNMT o la DGP.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, 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 el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Jódar en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

4.4. Los y las aspirantes que precisen adaptaciones de medios, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto de la solicitud de admisión, deberán presentar, junto a la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los y las aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o de medios, en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas que el resto de personas participantes.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE núm. 140, de 13 de junio de 2006), o normativa que la sustituya.

Base Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes se ajusten a lo establecido en la Base Tercera y Base Cuarta de las Bases de Selección.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as si los hubiere y las causas de exclusión en su caso

5.3 La precedente Resolución se publicará en el BOP, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación en el BOP, para que los y las aspirantes excluidos/as expresamente, si los hubiere, así como quienes no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, puedan subsanar el defecto, que por su naturaleza sea subsanable, que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo establecido. En caso de no haber aspirantes excluidos provisionales la lista provisional de admitidos/as será elevada a definitiva.

5.4. Finalizado el plazo señalado en el apartado anterior de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinando el lugar y fecha de comienzo del procedimiento selectivo, la composición del órgano selectivo y la relación de aspirantes que en su caso hayan solicitado adaptación con indicación para cada uno de ellos de la adaptación concedida y en su caso las causas de la denegación, siendo la referida resolución publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el BOP.

5.5. El resto de los anuncios relativos al proceso selectivo convocado se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://jodar.sedelectronica.es/>.

Base Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 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 será designado por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de su miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Órgano técnico de selección actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario/a. Todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario/a que sólo tendrá voz.

6.2. No podrán formar parte de los Órganos de Selección: El personal de elección o de designación política, Coordinadores y Directores/as Generales, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los mismos los representantes sindicales u órganos unitarios de representación de personal. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El nombramiento de los miembros del Tribunal corresponde a la Alcaldesa-Presidenta. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su

especialidad técnica.

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

El Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.

Base Séptima. Procedimiento selectivo.

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio. Ejercicio cultura jurídica.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de un tema teórico- práctico de carácter general y sobre materias relacionadas con los contenidos de la parte general y parte especial del programa que figura en el Anexo 2, elegidos por las personas aspirantes de entre dos temas propuestos por el Tribunal.

Este ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante en sesión pública si así lo estima el Tribunal.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

La puntuación máxima a obtener será de 50 puntos, siendo necesario obtener la puntuación mínima de 25 puntos para superar este ejercicio.

Segundo Ejercicio. Supuesto práctico.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos, referentes a las funciones de un Técnico de Administración General, durante un período máximo de 2 horas, y que estarán relacionados con las materias de la parte general y de la parte especial del programa. Podrán consultarse textos legales, así como utilizar máquinas de cálculo estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Éste ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo necesario para superarlo 25 puntos.

Se publicará una lista provisional con las puntuaciones obtenidas en el tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento de Jódar. A partir del día siguiente de publicación, y durante 3 días hábiles, el aspirante podrá realizar las alegaciones oportunas a esta fase.

Base Octava. Procedimiento de selección de las personas aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos oportunos para su exclusión.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en su caso, se realizará por orden alfabético conforme a la Resolución que a tal efecto publique la Secretaría de Estado de Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios físico y virtual de este Ayuntamiento.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Base Novena. Calificación, selección del candidato y propuesta de nombramiento.

Una vez resueltas las reclamaciones, si las hubiere, relacionadas con la fase de oposición, el tribunal procederá a la publicación provisional de las listas de aprobados con las puntuaciones totales de las fases de concurso y oposición, ordenadas alfabéticamente.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal calificador en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el tablón de anuncios físico y virtual de éste Ayuntamiento. Estas serán decididas en la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento por orden de puntuación de aprobados/as, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada. Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento que tendrá carácter de vinculante.

Base Décima. Presentación de documentación y nombramiento.

El/la aspirante propuesto/a presentará en Registro General, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública el resultado definitivo, la siguiente documentación:

a) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones a desempeñar, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de conformidad con la Base 2ª.

b) Aportación documental original de todos los méritos alegados en la fase de solicitud.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento del aspirante propuesto, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en 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.

Base Décimo Primera. Lista de Reserva.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente la plaza, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, o bien para cubrir la plaza de forma interina en tanto se convoca la provisión definitiva de la misma. O para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas o desarrollo de programas específicos en el Ayuntamiento de Jódar. La lista de reserva estará integrada por:

1. Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo atendiendo a su riguroso orden decreciente conforme a la puntuación final obtenida en las fases de oposición, seguidamente:
2. Las personas aspirantes que obtengan al menos una calificación de 25 puntos en el primer ejercicio, ordenada exclusivamente por orden de puntuación de la suma total del

primer y segundo ejercicio.

De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de actuación mencionado en la base octava.

La mencionada lista será publicada en la página web y en el Tablón de Anuncios municipal y tendrá validez hasta que se pueda convocar un nuevo procedimiento para constituir la o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, las necesidades de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Jódar.

Base Décimo Segunda. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concretamente, contra las actuaciones del Tribunal Calificador, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

* Durante dos días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Tribunal, o

* Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Alcaldesa-Presidenta.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD/INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA POR OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE TÉCNICO/A EN ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JÓDAR [SG-F002]

Datos identificativos del/la opositor/a

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

DNI

Fecha Nacimiento

Domicilio

Municipio

Provincia

País

C.P.

Teléfono 1

Teléfono 2

Correo Electrónico

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

- * Fotocopia del DNI/NIF.
- * Fotocopia del Título académico oficial.
- * Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.
- * Acreditación de méritos establecidos en la convocatoria.

En Jódar, a ____ de _____ del _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JÓDAR

ANEXO 2

TEMARIO

Materias Generales

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 7. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 8. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 9. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 10. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 11. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 14. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 16. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 20. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 21. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 22. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 23. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 24. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 26. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 27. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 30. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 32. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 33. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 34. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 35. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 36. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 37. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 38. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 39. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 40. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 41. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 42. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 43. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 44. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 45. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 46. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 47. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 48. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 49. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social.

Tema 50. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 51. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 52. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 53. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 54. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 55. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación.

Tema 56. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 57. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.

Tema 58. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 59. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 60. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Materias Específicas

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica.

Tema 5. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 6. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 8. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 10. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 11. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 12. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 13. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 15. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 16. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación

Tema 17. La ejecución del presupuesto de gastos y de 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 gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 18. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 19. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 20. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 21. Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 22. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 23. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 24. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 25. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 26. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 27. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 28. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamientos de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 29. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales

Tema 30. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jódar, 21 de septiembre de 2023.- El Alcalde accidental por Resolución de Alcaldía núm. 2023-0962, de 12 de septiembre de 2023, JUAN RUIZ RÁEZ.