

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

2024/595 *Aprobadas las bases y convocatoria para la selección de personal funcionario, por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Gestión.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-0104 de fecha 8 de febrero de 2024 las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario, por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Gestión se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases para la selección de personal funcionario, por el sistema de concurso oposición libre de una plaza de Técnico de Gestión

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 0758 de fecha 28 de noviembre de 2023 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 232 de fecha 30 de noviembre de 2023, cuyas características son:

Grupo: A2

Escala: Administración General

Subescala: Gestión

Denominación: Técnico de Gestión

Número de Plazas: 1

Sistema de selección: Concurso Oposición Libre

Funciones encomendadas: gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo, de nivel superior en los expedientes de su ámbito.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. 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.

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

2.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado en Derecho, Gestión y Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas y Empresariales o en Ciencias Actuariales y Financieras (Estas titulaciones se pidieron en la provisión Interina), 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. 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. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias (Anexo I) y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Siles 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 naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. 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 de esta Entidad Local en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://siles.sedelectronica.es>] y, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://siles.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://siles.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://siles.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://siles.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://siles.sedelectronica.es>]. El resto de anuncios se harán públicos en el en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://siles.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la D.A. 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

5.2. Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de

igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

5.3. Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Siles, C. los Jardines, 4, 23380 Siles, Jaén.

Sexta. Normas de desarrollo del proceso.

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso (40%). y con posterioridad a fase de oposición (60%)

6.1. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo: en atención y a la valoración de los méritos aportados y justificados documentalmente

a) Por méritos profesionales: puntuación máxima a obtener 2 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) de la plaza convocada: 0,050 puntos por mes completo de servicios prestados. Mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) de la plaza convocada: 0,025 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario): 0,025 puntos por mes de servicios prestados.

Los méritos profesionales se acreditarán exclusivamente mediante certificado expedido por el Ayuntamiento o Administración pública, acompañado del Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Formación: puntuación máxima a obtener 2 puntos

b.1) Cursos de Formación

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos directamente relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: n° de horas x 0,0013 puntos con un máximo de 1 punto.

Aquellos cursos con duración de 20 horas o menos y aquellos que no especifiquen su duración, no se valorarán.

b.2) Titulaciones Académicas

Por poseer cualquier otra titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el acceso y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1 punto por titulación con un máximo de 1 punto.

Aplicación del concurso: los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6.2. Fase de oposición: la fase de oposición consistirá en la realización de dos Ejercicios que deberá permitir determinar la idoneidad y la capacidad de los aspirantes y establecer su orden de prelación, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de 1 hora en relación con los temas contenidos en el Anexo II de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres respuestas incorrectas se invalidará una respuesta correcta. Se valorará de 0 a 10 siendo necesario, al menos, obtener 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación otorgada en este ejercicio se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://siles.sedelectronica.es>], a efectos meramente informativos. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Temario del Anexo II a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste, o en la exposición de un tema de las mismas materias citadas anteriormente y en el mismo tiempo. Se valorará de 0 a 10 siendo necesario, al menos, obtener 5 puntos, para superar el ejercicio.

La nota final de la fase de oposición será la media aritmética de las notas de los dos ejercicios anteriores.

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

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

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

Séptima. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento

del aspirante que haya superado la fase de oposición con mayor puntuación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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 del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Octava. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Novena. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Décima. Protección de datos.

10.1. Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Siles como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

10.2. El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

10.3. El Ayuntamiento de Siles se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Undécima. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

**ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico/a de Gestión por el sistema de concurso-oposición libre, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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.
- Tener la titulación exigida.
- No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Documentación aportada con la solicitud (obligatoria):

Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte

Copia de la titulación académica

Certificados méritos profesionales Administración pública y vida laboral (Fase concurso)

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de SILES (Jaén)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.siles.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SILES

ANEXO II. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes históricos. Características y estructura. La reforma constitucional.
2. Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. Garantías y restricciones.
3. Es estado español en la Constitución. Modelo económico constitucional.
4. La Corona. Sucesión y regencia. El refrendo y sus formas.
5. Las Cortes Generales. Composición y funcionamiento. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. La función legislativa. La función de control del Gobierno. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
6. El Gobierno del Estado. Composición. Funciones. Designación, remoción y responsabilidades de sus miembros y de su Presidente.
7. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. La organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias.
8. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Los procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos jurisdiccionales.
9. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales de España: principios, régimen jurídico y estructura interna. Representación sindical y órganos de representación.
10. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del art. 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.
11. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial. La Administración institucional, la consultiva y la corporativa.
12. Las formas de la Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Principios de actuación de la Administración Pública. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
13. Al Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.
14. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Antecedentes. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Proceso de elaboración y reforma.
15. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Derechos y deberes. Garantías. Competencias. Relaciones Institucionales de la Comunidad Autónoma.
16. La organización territorial de Andalucía. La organización Institucional. El Parlamento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.
17. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

18. La Administración local en la Constitución. Concepto, principios y entidades que la integran: La provincia, el municipio y la isla. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
19. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.
20. Especial referencia al Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.
21. La Administración Pública: concepto, caracteres y clases. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La Actividad discrecional de la Administración.
22. Principios de actuación de la Administración Pública Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Formas de acción administrativa: Fomento, Policía y servicio público.
23. El procedimiento administrativo común. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Medios electrónicos en el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Términos y plazos. Singularidad del procedimiento de las Entidades Locales.
24. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver: la Resolución administrativa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
25. El control de la Administración pública. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La rectificación de errores.
26. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas para la determinación de sus competencias. El procedimiento contencioso-administrativo. La sentencia y los recursos contra las mismas.
27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
28. Transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Derecho de acceso a la información. Protección de datos personales: consentimiento, comunicación de datos y acceso por cuenta de terceros. Relación de la Administración con los ciudadanos: Derechos y obligaciones. Técnicas de atención al ciudadano.
29. Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos: concepto, características, régimen jurídico. Certificación digital.
30. Políticas de igualdad de género. Normativa estatal y autonómica sobre igualdad y protección contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
31. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.
32. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

33. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
34. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
35. 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.
36. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
37. El contrato de suministro. Ejecución, cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución y resolución de los contratos de servicios. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. El contrato de concesión de obras. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
38. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
39. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
40. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.
41. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
42. Las fuentes del derecho 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. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.
43. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
44. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
45. 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 el ejercicio de competencias y servicios municipales. Servicios mínimos.

46. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias provinciales. Otras Entidades Locales.

47. El régimen electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elecciones de los Concejales y de los Alcaldes. Elecciones Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones. Elecciones de Consejeros, Cabildos y Consejos insulares. La Moción de Censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

48. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos. La utilización de medios telemáticos.

49. Disposiciones comunes a las subvenciones: regulación de los planes estratégicos de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Principios rectores en la gestión de subvenciones.

50. Concepto y definición de subvención. Régimen jurídico aplicable a las subvenciones municipales.

51. Presentación de proyectos de solicitud de subvención en convocatorias públicas: estructura básica del documento. Descripción del contenido básico preciso para su evaluación por la Administración.

52. Procedimientos de concesión de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Tipología de los diferentes procedimientos de concesión. Del procedimiento de concesión directa.

53. Ley 38/2003, General de Subvenciones. El procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva: iniciación del procedimiento. Contenido de la convocatoria y presentación de solicitudes.

54. Publicación de convocatorias de subvenciones a través de la BDNS/SNPSAP.

55. La Función interventora como control del gasto subvencional. Control financiero respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras.

56. Incumplimiento de la LGS y de bases reguladoras de subvenciones. Infracciones leves. Infracciones consideradas graves.

57. De la cuenta justificativa. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto: contenido de la cuenta justificativa. Cuenta justificativa simplificada: contenido y comprobación de la documentación.

58. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. 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.

59. 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 los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

60. La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda tributaria.

61. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales.

62. El Impuesto sobre Bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

63. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

64. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

65. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

66. El presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

67. 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.

68. 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 gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

69. 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.

70. 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 ajustes y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://siles.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con

el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Siles, 8 de febrero de 2024.- El Alcalde, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.