

ducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

32. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje.

NÚMERO 1.858

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

Bases y convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo

EDICTO

D. Manuel Luis Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamena (Granada)

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía nº 2024-0063 de fecha 2 de abril de 2024 fueron aprobadas la siguiente convocatoria y bases para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera para el Ayuntamiento de Villamena, por el sistema de oposición libre, conforme a las siguientes bases, cuyo plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DE CARRERA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA.

1.- Normas Generales:

1.1 Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante (actualmente cubierta de forma interina) y presupuestada de auxiliar administrativo/a, mediante el sistema de oposición libre, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Villamena.

Dicha plaza es un puesto a estabilizar incluido en la tasa específica de reposición de efectivos, introducida con carácter extraordinario por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023, destinada a cumplir el objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características de la plaza:

- * Número de plazas vacantes: Una.
- * Denominación: Auxiliar Administrativo.
- * Escala: Administración General.
- * Subescala: Auxiliar.
- * Grupo: C
- * Subgrupo: C2
- * Complemento de Destino: 18
- * Complemento Específico: 5.983,50 euros

La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo determina el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado, de conformidad con la relación de puestos de trabajo.

1.3 Legislación aplicable:

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en sus anexos. Asimismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

* Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

* Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

* Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.

* Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Previsión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

* Real Decreto de 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básica y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

* Reglamento de funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

* Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

* Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

* Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

* Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Las presentes bases que rigen esta convocatoria vincularán a la administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

1.4 Publicaciones:

Las presentes bases de las pruebas selectivas que rigen esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villamena.

El anuncio en extracto se publicará en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) e iniciará plazo de presentación de instancias (solicitudes de admisión) haciendo referencia, en cualquier caso, a la fecha y el número del Boletín Oficial de la Provincia en el que con anterioridad se hayan publicado las bases y la convocatoria.

2. Requisitos específicos de los candidatos:

a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los estados miembros de la Unión Europea, o de otros estados para los que se permita el acceso al empleo público según la legislación vigente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa por ley para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o superior. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada mediante Orden EDY/520/2011, de 7 de marzo.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

g) 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. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

3. Solicitudes:

3.1 Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Segunda anterior, en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Villamena, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las Bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la Sede electrónica de

este Ayuntamiento (<https://villamena.sedelectronica.es>), y en su caso en el tablón de anuncios de la referida Sede para mayor difusión.

3.2 La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal funcionario y de que se reúnen, así mismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud, o en el momento que sea requerido para ello.

3.3 A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas:

* Fotocopia del DNI o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

* Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

* Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 41,03 euros, que podrán ser abonados mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES49 3023 0067 9106 72000809 (Caja Rural de Granada), debiendo consignar como texto su DNI y las palabras "Auxiliar Administrativo".

3.4 No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.5 En aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

3.6. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4. Admisión de candidatos/as:

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Dicha resolución se publicará en el boletín oficial de la provincia, en tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamena.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora del primer ejercicio, que será publicado en el mismo sitio que el provisional.

4.3 Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional.

diccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso potestativo en vía administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Tribunal Calificador:

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales, y un secretario que actuará con voz, pero sin voto, todos ellos funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía. Éste será publicado junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5.2. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se atenderá asimismo a la paridad entre hombres y mujeres.

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

5.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre los que deberán estar presentes el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos. El Tribunal no podrá declarar seleccionado más que a un único aspirante.

5.5. Los miembros del Tribunal, y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de intervenir y los 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 del Sector Público.

5.6. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razon de Servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

5.8 El tribunal de selección podrá disponer de asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas:

6.1. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Villamena con al me-

nos 48 horas de antelación. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de extraordinaria fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante DNI.

6.3. Los anuncios, avisos, citaciones y convocatorias que deba realizar el Tribunal Calificador, se realizarán mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

7. Desarrollo de la oposición:

El orden de llamamiento de los aspirantes que, en caso de ser necesario, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra W, de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

La oposición estará formada por las siguientes pruebas, en el orden en que a continuación se relacionan.

7.1. Test de conocimientos. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar un test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sólo será la correcta, sobre el conjunto del temario que se adjunta (ANEXO I: materia común y específica). Elaboradas por el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

Los aspirantes deberán alcanzar al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0.10 y las respuestas incorrectas se penalizarán a razón de 0.05 puntos. Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

Si el aspirante contestara o situara algún signo en más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que esta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara clara e indubitada la respuesta elegida.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de 100 minutos. Sólo se publicarán las calificaciones de aquellos aspirantes que pasen a la siguiente prueba, considerándose el resto como No aptos.

Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla de respuestas válidas en el tablón de edictos y en la sede electrónica <https://villamena.sedelectronica.es>, para la presentación de alegaciones/reclamaciones dentro del plazo de tres días hábiles.

Terminado dicho plazo el Tribunal estimará o desestimará las alegaciones/reclamaciones formuladas contra la misma, ratificando las preguntas reclamadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias. Si el tribunal decidiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Si, aun así, con las preguntas de reserva no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el apartado primero de este apartado, y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva y se publicarán las calificaciones.

En relación a este ejercicio tipo test, los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las calificaciones.

7.2. Prueba práctica. Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el contenido de la materia específica del temario y con las funciones a desempeñar por el puesto de trabajo a cubrir, y que será calificado de 0 a 10 puntos, entendiéndose superada si se alcanza mínimo la puntuación de 5.

El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el tribunal de selección, de lo que se informará a los participantes antes del comienzo de dicha prueba.

En relación a este ejercicio práctico, los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente de la publicación de las calificaciones.

8. Puntuación total y relación de aprobados de la oposición:

8.1. La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios (mínimo 5 puntos en cada uno de ellos), y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas.

8.2. En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el primer ejercicio.

- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la segunda prueba. Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

8.3. El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento de funcionario de carrera al aspirante que mayor puntuación acumulada presente.

9. Presentación de documentos:

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en el que se hiciera pública la propuesta de nombramiento de funcionario de carrera, quien hubiese sido propuesto para su nombramiento como personal funcionario deberá de presentar en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Villamena, los documentos originales o copias debidamente compulsadas que a continuación se relacionan:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.

b) Título académico oficial exigido en estas bases o superior, o justificante de haber abonado los derechos

para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en la que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en el que concluyeron los estudios, pues tal hecho deberá ir referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias inicial.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en activo.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

e) Declaración jurada de no estar in curso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades, o solicitud al Pleno del Ayuntamiento de declaración de incompatibilidad. En el supuesto de que la compatibilidad no fuera concedida por el Pleno, deberá cesar en la actividad incompatible o renunciar a su nombramiento como funcionario de carrera.

10. Nombramiento y toma de posesión:

10.1. Concluido el proceso anterior, el o la aspirante propuesto/a será nombrado funcionario de carrera, auxiliar administrativo, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación. En el caso de que el aspirante no presente la documentación indicada en el punto anterior, será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

10.2. El aspirante nombrado, deberá efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente día en que le sea notificado su correspondiente nombramiento. En caso contrario, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

10.3. El aspirante que resulte nombrado para la plaza convocada quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleo remunerados con fondo del Ayuntamiento de Villamena, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, por lo que, en su caso, deberá solicitar la compatibilidad.

11. Normativa y recursos:

11.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras

de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

11.2. La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

11.3. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento que como funcionario pudieran surgir será la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrán interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I TEMARIO

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El presidente del Gobierno. El Consejo de ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Fundamento, Estructura, Contenido Básico y Reforma.

Materias Específicas:

Tema 8. Régimen Local Español: Principios Constitucionales. Clases de Entidades Locales.

Tema 9. El municipio: concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. Competencias municipales.

Tema 10. La organización municipal en órganos unipersonales: El alcalde. Los tenientes de alcalde.

Tema 11. La organización municipal en órganos colegiados: el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 12. La provincia en el Régimen Local: organización provincial y competencias.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa, ministerial y territorial.

Tema 14. El Acto Administrativo: concepto y clases. Motivación y forma.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: concepto, plazo y práctica. Términos y plazos: Obligatoriedad. Cómputo. Ampliación. Tramitación de Urgencia.

Tema 16. Teoría de la Invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 17. El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18. El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 19. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios Generales. La Potestad Sancionadora de las entidades locales.

Tema 20. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 21. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de aprobación.

Tema 22. Estudio Especial de los Ingresos Tributarios: Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 23. Los Presupuestos de Las Entidades Locales. Principios, integración y documentos que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.

Tema 24. Administración Electrónica: Sede Electrónica. Identificación y Autenticación. Registro, Comunicaciones y Notificaciones Electrónicas.

Tema 25. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva

de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Tema 26. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.

Temas 27. Los presupuestos de las entidades locales. Principios integración y documentos que constan. Proceso de aprobación de presupuesto local, ejecución y liquidación. Contabilización de las modificaciones presupuestarias.

Tema 28. Tesorería de las entidades locales. Funciones, cuentas bancarias. Ingresos y pagos. Gestión de tesorería.

Tema 29. El personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del estatuto básico del empleado público y demás normativas vigentes. Grupos de clasificación profesionales del personal funcionario de carrera. Derechos retribuidos del funcionariado. Las competencias en materia de personal en el ámbito local.

Tema 30. Créditos del presupuesto de gasto. Delimitación, situación y traspasos de saldos.

MODELO DE INSTANCIA

D/D^a mayor de edad, con D.N.I. núm. veinte, y domicilio en, provincia de, calle número de teléfono correo electrónico, ante el Sr. alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villamena, comparece y,

EXPONE

1.- Que estoy interesado/a en la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Villamena para cubrir, mediante el sistema de Oposición, de nombramiento como funcionario de carrera, en el Excmo. Ayuntamiento de Villamena, en la categoría de Auxiliar Administrativo, al objeto de cubrir el correspondiente puesto de trabajo.

2.- Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir la citada plaza, que acepto en su totalidad.

3.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación descrita en las Bases, que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación que se detalla en las Bases:

* Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

* Fotocopia simple del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o superior.

* Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayunta-

miento de Villamena para cubrir, mediante el sistema de Oposición, del nombramiento como funcionario de carrera, en el Excmo. Ayuntamiento de Villamena, en la categoría de Auxiliar Administrativo.

....., a de de 2024.

(fecha y firma)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Villamena, 3 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Luis Vílchez.

NÚMERO 1.904

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

Nombramiento de campo fútbol municipal

EDICTO

D. José Antonio Durán Ortiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva Mesía,

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva Mesía, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2024, se aprobó inicialmente la propuesta de nombrar el Campo de Fútbol Municipal de Villanueva Mesía, como Campo de Fútbol Municipal José Manuel Trujillo.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en art. 21.1.r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LRBR, estando a disposición por espacio de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante el cual se admitirán las reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de la Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el citado acuerdo.

Villanueva Mesía, 5 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.