

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2021/1623 *Aprobación de Bases para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A.1. de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, por concurso-oposición.*

Anuncio

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A.1) VACANTE TEMPORALMENTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A.1. de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, durante el tiempo que dure la comisión de servicios concedida a la personal titular de la misma y hasta la reincorporación de la misma.

La plaza referida está adscrita al Área de Secretaría. Las funciones a desempeñar serán las legalmente establecidas para los funcionarios del cuerpo de Técnicos de Administración General, todo ello sin perjuicio del desempeño de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho/a funcionario/a en virtud de su categoría y de lo recogido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil.

El sistema electivo elegido es el de concurso-oposición.

Segundo. Condiciones de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. 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.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de

jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión del Título de Grado en Derecho, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas y Empresariales o en Ciencias Actuariales y Financieras o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha del fin de plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Tercero. Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torreperogil, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://torreperogil.sedelectronica.es/info.0>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Las solicitudes de participación irán acompañadas de la siguiente documentación:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse, junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

Cuarto. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torreperogil y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

Quinto. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

En ningún caso formarán parte del tribunal el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente, que será un funcionario/a de carrera de esta u otra Administración, designado

por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torreperogil.

- Secretario/a, que será un funcionario/a de carrera de esta u otra Administración, designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torreperogil, con voz y voto.

- Tres Vocales designados por el Sr. Alcalde-Presidente, entre funcionarios/as de carrera de esta u otra Administración Pública.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Sexto. Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter previo a la fase de oposición y en función de la evolución de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19, se publicará en el tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento las condiciones y medidas de seguridad que deberán cumplirse por los aspirantes, sin perjuicio de que por parte del Ayuntamiento de Torreperogil se adopten cualesquiera otras medidas conducentes a la garantía de desarrollo del proceso selectivo con seguridad.

El proceso selectivo elegido es el de concurso-oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 15 puntos. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto hasta un máximo

de 3 puntos.

B) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas para puestos de Técnico de Administración General (A.1) de la Administración Local: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

C) Por experiencia en puestos pertenecientes a cualquiera de las escalas con habilitación nacional o de Técnico de Administración General: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

D) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

La fase de oposición consistirá en el desarrollo dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico, ambos eliminatorios. Tendrá una puntuación máxima de 25 puntos.

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. Para determinar el orden de actuación de los aspirantes se atenderá al resultado del sorteo al que al que se refiere 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

A) Ejercicio teórico. Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo (Anexo I). El número de preguntas así como la puntuación de las mismas será concretado al inicio del ejercicio. La duración máxima del ejercicio será de sesenta minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 15 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Se publicará en el local en el que se haya realizado este primer ejercicio, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreperogil y, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes y que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes

del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en los mismos lugares las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

B) Ejercicio práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las materias incluidas en las Materias Específicas del programa anexo (Anexo I) y las funciones propias de la plaza a la que se opta. Tendrá una duración máxima de dos horas y para su resolución se podrán utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables ni financieras y textos legales no comentados ni concordados.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. En su valoración se atenderá especialmente a la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de las disposiciones legales y la claridad de la expresión escrita.

Los resultados de este ejercicio se publicarán en el local en el que se haya realizado este primer ejercicio, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreperogil y, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes y que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del tercer ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en los mismos lugares las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio.

Séptimo. Calificación final.

La calificación definitiva de la oposición libre vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Esta calificación, sumada a la de la fase de concurso, darán lugar a la calificación final. Será propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a interino/a aquel o aquella aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en la calificación final.

En caso de empate en la calificación final entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1.º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 3.º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 4.º.- Por sorteo entre los aspirantes.

Octavo. Relación de aprobados, propuesta de configuración de bolsa de trabajo, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que ha superado la oposición por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, no pudiendo proponerse a

más de un/a aspirante, al tratarse de una única vacante, debiendo ser éste el/la aspirante propuesto/a aquél/aquella que haya obtenido la mayor puntuación. El resto de aspirantes que hayan superado la oposición y no hayan resultado propuestos pasarán a formar parte calificación final obtenido.

El/la aspirante propuesto/a acreditará, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, que reúne los requisitos de capacidad exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran 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 Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión dentro del plazo máximo de quince días a partir de dicha publicación.

Noveno. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1.978. Antecedentes históricos. Característica 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.- El 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 constitucionales.

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. El Estado Autonómico: naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

13.- La 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 (I): Estructura y contenido. Derechos y

Deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías.

16.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía (II): Competencias de la Comunidad Autónoma. Relaciones Institucionales de la Comunidad Autónoma.

17.- La organización territorial de Andalucía.

18.- La organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

19.- 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.

20.- 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.

21.- 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.

22.- 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.

23.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía y criterios de aplicación del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado.

24.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.

25.- La ley estatal. Leyes orgánicas y ordinarias. Relación entre la Ley autonómica y la estatal. Supuestos de competencias compartidas. Legislación autonómica y leyes de armonización. La supletoriedad del derecho estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de ley.

26.- El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

27.- El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

28.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

29.- La eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación del acto. La demora y la retroactividad de la eficacia. Le ejecutividad de los actos administrativos. La

coacción administrativa y la vía de hecho.

30.- La invalidez del acto. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

31.- 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 en la Entidades Locales.

32.- 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.

33.- El control de la Administración Pública. Los recursos administrativos. La revisión de oficio. La revocación. La rectificación de errores.

34.- 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.

35.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- 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. 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.

2.- 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. 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.

3.- Efectos de los contratos. Prerogativas 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.

4.- 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 del contrato de concesión de servicios.

Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

5.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. 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.

6.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

7.- 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.

8.- 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.

9.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

10.- 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.

11.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

12.- 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.

13.- 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.

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

15.- 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.

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

17.- Las formas de la acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: 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.

18.- Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.

19.- 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 General. La prórroga presupuestaria.

20.- 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.

21.- 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.

22.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios, objetivos de estabilidad, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Los Planes económico-financieros, de ajuste y de saneamiento financiero.

23.- La Tesorería de las Entidades Locales y su planificación financiera.

24.- La contabilidad de las Entidades Locales. La Cuenta General: contenido, formación, aprobación y rendimiento.

25.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Políticas de integración de las personas con discapacidad.

26.- El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

27.- Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

- 28.- Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.
- 29.- El régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos locales
- 30.- Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos locales.
- 31.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
- 32.- Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas.
- 33.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional.
- 34.- La Organización Administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.
- 35.- -Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.
- 36.- Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.
- 37.- La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.
- 38.- Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efectos de la aprobación de los planes.
- 39.- El suelo urbano, urbanizable y no urbanizable en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Régimen de las distintas clases de suelo. Actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.
- 40.- La ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. Áreas de reparto y unidades de ejecución. Sistemas de ejecución. Sistemas de actuación: concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano.
- 41.- La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: naturaleza jurídica. Actos sujetos, competencia y procedimiento. Caducidad, transmisión, anulación y revocación.
- 42.- La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico

perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

43.- La Inspección Urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

44.- El deber de conservación, ruina y rehabilitación.

45.- Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonio Público del suelo. Derechos de tanteo y retracto. El derecho de superficie.

46.- La ejecución de los instrumentos de planeamiento I. Desarrollo de la actuación pública y privada en la ejecución urbanística. Proyectos de urbanización. Re-parcelación.

47.- La ejecución de los instrumentos de planeamiento II. La actuación por unidades de ejecución: Sistema de expropiación. Sistema de cooperación. Sistema de compensación.

48.- Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. El proyecto de actuación.

49.- Regulación del derecho a la vivienda en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía. La competencia local.

50.- La ley del derecho a la vivienda en Andalucía.

51.- La vivienda protegida.

52.- La reserva de suelo para vivienda protegida.

53.- La tutela del derecho a la vivienda y la función social. Antecedentes y tipos de protección.

54.- Los derechos reales: concepto y clases. La propiedad y el usufructo. Los derechos reales de garantía; hipoteca, prenda, hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento. El registro de la propiedad. El registro de bienes inmuebles.

55.- El contrato. Concepto: elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

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 de la Provincia de Jaén, de fecha _____ para la cobertura en régimen de interinidad de una plaza de Técnico de Administración General vacante temporalmente en la plantilla de funcionarios del Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil.</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.

Títulos que declara poseer y méritos que alega (acompañar de la documentación acreditativa).

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.

Consentimiento y 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 Torreperogil
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras AAPP. No hay previsión de transferencias a terceros países.
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

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 TORREPEROGIL

Torreperogil, 14 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUIZ VILLAR.