

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

3565/20

**AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA****ANUNCIO***Expediente nº: 879.279**Código Expediente: 2020/410545/900-023/00001*

DON JOSÉ MIGUEL HERNÁNDEZ GARCÍA, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA (ALMERÍA)  
 HACE SABER: Que en Resolución nº 292/2020, dictada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, con fecha 22 de septiembre de 2020, se resolvió aprobar las siguientes bases:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía nº. 213 de fecha 13 de julio de 2020 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia nº. 138, de fecha 20 de julio de 2020, y bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en:

Características de la Plaza:

<b>Grupo</b>	C
<b>Subgrupo</b>	C1
<b>Escala</b>	Administración General
<b>Subescala</b>	Administrativa
<b>Denominación</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Sistema de selección</b>	Oposición Libre

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 de alguno de los siguientes títulos académicos: Bachiller o equivalente, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Haber abonado el importe de la Tasa de derechos de examen 40 €.

Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, junto con el resguardo justificativo del ingreso de la tasa de examen, y 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El abono deberá efectuarse en las siguientes cuentas restringidas que a dicho fin tiene abierta esta Corporación:

UNICAJA	ES48 2103 5391 95 0460000022
CAJAMAR	ES57 3058 0015 48 2732000059
SANTANDER	ES17 0030 4341 92 0000818271
BANKIA	ES04 2038 3725 59 6000066234
BBVA	ES37 0182 2088 71 0011500113
CAIXABANK	ES78 2100 2048 51 0200001879

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, dirección <https://www.lamojonera.es/>.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dirección <https://www.lamojonera.es/>, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

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 el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dirección <https://www.lamojonera.es/>. En la 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 el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dirección <https://www.lamojonera.es/>; y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con veinticuatro horas, de antelación al comienzo de éste. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

#### **QUINTA. 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. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales será cinco, formado por un presidente, un secretario y tres vocales, así como un suplente para cada miembro.

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.

#### **SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes es la Oposición. La oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitudes eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La calificación final será la suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición.

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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Primer ejercicio de carácter teórico (Máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 90 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario que consta en el anexo II de estas bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Cada respuesta incorrecta restará 0,10 puntos de la puntuación final del ejercicio. Las respuestas en blanco no penalizan.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dirección <https://www.lamojonera.es/>, la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aspirantes aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Los aspirantes que aprueben el primer ejercicio, serán convocados para el segundo ejercicio, mediante anuncio publicado nuevamente en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con indicación de la fecha, lugar y hora para la realización del segundo ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Segundo ejercicio de carácter teórico (Máximo 10 puntos).

Consistirá en la realización de 5 preguntas a desarrollar de los temas incluidos en el Anexo II, durante un tiempo máximo de 90 minutos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Asimismo, terminada la exposición, el tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Los aspirantes que aprueben el segundo ejercicio, serán convocados para el tercer ejercicio, mediante anuncio publicado nuevamente en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, dirección <https://www.lamojonera.es/>, y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con indicación de la fecha, lugar y hora para la realización del tercer ejercicio.

**TERCERO EJERCICIO:** Tercer ejercicio de carácter práctico (Máximo 10 puntos).

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico del temario al que se refiere el anexo II y conforme a las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca, que el Tribunal determine, durante un período máximo de 2 hora. Podrán consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

En este ejercicio, el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema práctico planteado.

El Tribunal calificará el ejercicio de 0 a 10 puntos. Será preciso para la superación del ejercicio que la calificación final del ejercicio sea igual o superior a 5 puntos.

### **SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Concluida y calificada las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento dirección <https://www.lamojonera.es/>.

En caso de empate sobre la puntuación global, la clasificación se determinará atendiendo en primer lugar a los resultados del segundo ejercicio; de persistir el empate, se atenderá a los resultados del tercer ejercicio. De continuar la igualdad, se resolverá por el orden alfabético de apellidos, iniciándose por aquellos cuyo apellido comience por la letra «Q»; de conformidad con lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, proponiendo el aspirante del primer puesto para la vacante convocada, y el resto de aprobado para la constitución de bolsa de empleo. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, y la constitución de la bolsa de empleo con el orden de prelación definitivo de aspirantes, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

En relación a los candidatos que constituyan la Bolsa de empleo, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación (Anexo III):

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### **OCTAVO. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo**

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

4. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

5. Las personas incluidas en la Bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

6. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón de anuncios municipal, dirección <https://www.lamojonera.es/>.

#### **NOVENA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

#### **DÉCIMA. 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá 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 Almería, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio 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; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Expediente nº: 879.279

Código Expediente: 2020/410545/900-023/00001

## ANEXO I

### SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

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			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> 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 fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de administrativo y constitución de bolsa de empleo.</p> <hr/> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</li> <li>- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> </ul>

- 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 empleado público.
- Poseer la titulación Bachiller o equivalente.

Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR**

**1. Nombre del dato o documento: Fotocopia de DNI, o pasaporte en vigor.**

Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
---------------------	---	--	------------------------------------

**2. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.**

Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
---------------------	---	--	------------------------------------

**3. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad.**

Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
---------------------	--------------------------------------	---	------------------------------------

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 La Mojonera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
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
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. 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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.lamojonera.es">www.lamojonera.es</a>

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA.

**ANEXO II****TEMARIO**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

**Tema 2.** La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

**Tema 3.** El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

**Tema 4.** El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales

**Tema 5.** La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

**Tema 6.** Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

**Tema 7.** El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización institucional de la Junta de Andalucía.

**Tema 8.** Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

**Tema 9.** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos

**Tema 10.** La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

**Tema 11.** El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**Tema 12.** Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

**Tema 13.** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

**Tema 14.** Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo: nulidad y anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.

**Tema 15.** Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

**Tema 16.** Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

**Tema 17.** Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local

**Tema 18.** La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

**Tema 19.** La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.

**Tema 20.** El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

**Tema 21.** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

**Tema 22.** Organización municipal. Competencias.

**Tema 23.** La Provincia. Organización provincial. Competencias.

**Tema 24.** Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

**Tema 25.** Régimen General de las elecciones locales.

**Tema 26.** Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

**Tema 27.** Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones

**Tema 28.** El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

**Tema 29.** Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

**Tema 30.** Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

**Tema 31.** La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos

**Tema 32.** Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

**Tema 33.** Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

**Tema 34.** La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

**Tema 35.** Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

**Tema 36.** La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

**Tema 37.** El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

**Tema 38.** Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

**Tema 39.** Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

**Tema 40.** Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

**Tema 41.** El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

**Tema 42.** Ley 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

**Tema 43.** La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos

**Tema 44.** La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN JURADA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, Código postal \_\_\_\_\_, con n.º de teléfono \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_.

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.-** No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

**SEGUNDO.-** No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la presente convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 d) 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.

**TERCERO.-** No desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En La Mojonera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

Lo que se hace público para conocimiento general.

En La Mojonera, a 23 de septiembre de 2020.

EL ALCALDE, José Miguel Hernández García.