

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

151/23

## AYUNTAMIENTO DE MOJACAR

### ANUNCIO

D<sup>a</sup> Rosa María Cano Montoya, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mojácar (Almería).

HACE SABER: Que habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2023-0094 de fecha 20 de enero de 2023 las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de auxiliar administrativo de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOJÁCAR (ALMERÍA).**

##### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes Bases la selección y provisión en propiedad, mediante el sistema de Oposición Libre, de dos plazas de auxiliar administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mojácar (Almería), incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0746 de fecha 16 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 104 de fecha 1 de junio de 2022.

El proceso selectivo se desarrollará conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

1.2.- Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.3.- La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de oposición libre, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

##### **2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en el Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

##### **3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS.**

3.1.- Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Mojácar en el registro electrónico, accediendo a través de la sede electrónica <https://ayuntamientomojacar.sedelectronica.es/>, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mojácar, o por los medios previstos en el art. 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 naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

3.3.- Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3.4.- Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.

3.5.- Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.6.- No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.

3.7.- Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial, que podrán retirar en las oficinas del Ayuntamiento o bien descargar de la sede electrónica <https://ayuntamientomojacar.sedelectronica.es/>, en la que soliciten tomar parte en la Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país correspondiente, y en su caso, documento acreditativo de la relación familiar.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando la certificación que acredite su condición de discapacitado. 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.

#### **4.- LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisión de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. En dicha Resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mojácar <https://ayuntamientomojacar.sedelectronica.es/>. En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal, así como la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

4.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de diez días a contar desde el día que se produzca su publicación, para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

4.3.- En caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario, y tres vocales, todos ellos con voz y voto.

5.2.- Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3.- Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del quorum mínimo necesario, al menos tres de sus componentes siendo imprescindible la presencia del Secretario y del 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 aplicar los baremos correspondientes.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Así mismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015.

5.7.- Las reuniones del Tribunal podrán llevarse a cabo de forma telemática o presencial.

#### **6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.**

6.1.- El sistema de provisión de las plazas convocadas será el de oposición libre. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

6.2.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético según la Resolución de 9 de mayo de 2022 (BOE núm. 114), 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 del Estado. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comienza con la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "V", y así sucesivamente.

6.3.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. El anuncio de la celebración de las pruebas se realizará igualmente mediante su publicación en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mojácar <https://ayuntamientomojacar.sedelectronica.es/>.

6.4.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

6.5.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

6.6.- Los aspirantes deberán de ir provistos de bolígrafo azul o negro para la realización de las pruebas.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, y serán evaluados separada e independientemente por el Tribunal.

6.7.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

### **PRIMER EJERCICIO**

**Teórico.** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo de dos horas dos temas elegidos por el opositor de entre tres que serán determinados a la suerte, de entre los comprendidos en el programa (anexo I) que acompaña esta convocatoria extraídos al azar en presencia de los aspirantes, que deberán ser leídos por el aspirante ante el Tribunal a continuación o en otra sesión, según se determine por el propio Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

### **SEGUNDO EJERCICIO**

**Teórico.** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la respuesta correcta, en relación con los contenidos del temario que figura en el anexo I de estas bases. El Tribunal añadirá al cuestionario, cinco preguntas adicionales de reserva con previsión de posibles anulaciones que deberán ser contestadas por los aspirantes, para que, en su caso puedan sustituir a las anuladas por su orden. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de un tiempo máximo de 60 minutos.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas, cada respuesta correcta se valorará en 0,20 puntos. La puntuación total será minorada en 0,10 por cada respuesta incorrecta. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

### **TERCER EJERCICIO**

**Práctico. Teórico.** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario anexo y con las funciones a desempeñar en un tiempo máximo de dos horas.

Para la realización de la prueba el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos, si fuesen necesarios.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener el mínimo de de 5 puntos. Serán declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen esta puntuación.

#### **Criterios generales de valoración:**

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

### **7.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

7.1.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas exponiéndose en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mojácar <https://ayuntamientomojacar.sedelectronica.es/>.

7.2.- La puntuación total del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. En caso de empate se procederá al desempate por sorteo público.

### **8.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.**

8.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mojácar <https://ayuntamientomojacar.sedelectronica.es/>, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Tablón de Edictos de la Corporación, sede electrónica <https://ayuntamientomojacar.sedelectronica.es/>, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, los requisitos exigidos en la convocatoria.

- Fotocopia simple y original del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

- Fotocopia simple y original del Título exigido en la convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar latitulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

- Declaración jurada de 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. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Concluidas las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán presentar, junto con los documentos que se relacionan, los originales que fueron presentados mediante fotocopia simple, para su comprobación y compulsión.

No será necesaria la compulsión de documentos cuando, por haberse presentado la solicitud aportando originales para su digitalización en la Oficina de Registro distinto al Ayuntamiento de Mojácar, los documentos sean remitidos al órgano convocante con la indicación de que es copia electrónica auténtica del original.

8.2.- Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no 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.

8.3.- Quienes 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 que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.4.- La toma de posesión estará supeditada a informe médico favorable en el que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de auxiliar de Administración General.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de treinta días desde la publicación de la resolución anterior.

#### **9.- 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.

#### **10.- RECURSOS.**

Las presentes bases, la correspondiente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como, de la actuación del tribunal de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **11.- BASE FINAL.**

Los aspirantes serán admitidos sobre la base de los documentos presentados junto con su solicitud y de acuerdo con lo manifestado en la misma, debiendo probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y presentar los originales de las fotocopias que han acompañado en el momento en que se haga efectiva su contratación. No obstante, en cualquier momento, el Excmo. Ayuntamiento de Mojácar y el Tribunal Calificador podrán adoptar las medidas de verificación y comprobación de datos que sean necesarios al efecto.

#### **12.- MARCO NORMATIVO.**

Las presentes Bases se regirán, además de lo regulado en sus cláusulas, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 y 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. Para todo lo no regulado en las presentes bases, se procederá conforme a lo previsto en la legislación vigente de función pública.

En Mojácar, a 20 de enero de 2023.

LA ALCALDESA, Rosa María Cano Montoya.

## ANEXO I

## TEMARIO

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Características generales, estructura y contenido. Principios que forman la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional.

**Tema 2.-** Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Tema 3.-** El Régimen Local Español. Concepto de régimen local español. Concepto de Administración local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: entidades que la integran. Regulación actual.

**Tema 4.-** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

**Tema 5.-** La Organización Municipal. Órganos Necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios, Comisiones Informativas y otros órganos.

**Tema 6.-** Régimen de funcionamiento de los Órganos Colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las Entidades Locales. Clases y formas de adopción. Cómputo de mayorías. Actas y certificaciones.

**Tema 7.-** La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

**Tema 8.-** Presupuesto de las Entidades Locales: Concepto y estructura de gastos e ingresos. Contenido, elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

**Tema 9.-** Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Las fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

**Tema 10.-** La nueva normativa en materia de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre. Principios de responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Tema 11.-** La potestad reglamentaria de las Entidades locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

**Tema 12.-** El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración.

**Tema 13.-** El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

**Tema 14.-** Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

**Tema 15.-** La informática en la administración pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales. La ofimática: la gestión del correo electrónico. Programa de uso común en las tareas administrativas: Microsoft Word, Access y Excel.

**Tema 16.-** La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. Instituciones de la Unión Europea. El derecho privado. Competencias de la Unión Europea.

**Tema 17.-** El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

**Tema 18.-** Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones Administrativas. Responsabilidad y régimen disciplinario

**Tema 19.-** Los bienes de las entidades locales: concepto y clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales. Enajenación cesión y utilización.

**Tema 20.-** Los contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.

## ANEXO II

## SOLICITUD DEL INTERESADO/A

<b>DATOS DEL INTERESADO/A</b>		
<b>DNI/NIF/NIE:</b>	<b>Nombre:</b>	
<b>Primer apellido:</b>	<b>Segundo apellido:</b>	
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso)</b>		
<b>Tipo de persona</b>		
<input type="checkbox"/> Física		
<input type="checkbox"/> Jurídica		
<b>DNI/NIF/NIE:</b>	<b>Nombre:</b>	
<b>Primer apellido:</b>	<b>Segundo apellido:</b>	
<b>Poder de representación que ostenta:</b>		
<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>		
<b>Medio de Notificación</b>		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
<b>Dirección:</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

**SOLICITA Y DECLARA**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la selección de dos plazas de auxiliar administrativo conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Pública y especialmente los señalados en esta convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Titulación académica del aspirante: \_\_\_\_\_

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios [Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita]:

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- 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.
- 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

**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.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

El solicitante,

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MOJÁCAR.”

En Mojácar, a 20 de enero de 2023.

LA ALCALDESA, Rosa María Cano Montoya.