

NÚMERO 925

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)*Bases para selección de Técnico de Gestión***EDICTO**

Que en la sesión Ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria el día 9/02/2024, se adopta el siguiente acuerdo:

SEGUNDO.- EXPEDIENTE 785/2023. APROBACIÓN BASES SELECCIÓN TÉCNICO DE GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA (OEP 2022).

Visto el expediente que se tramita en este Ayuntamiento, Gestiona 785/2023, relación con la elaboración de bases para cubrir una plaza de Técnico de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera, en incluida en la OEP de 2022 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 12 de mayo de 2022, publicada en le BOP de Granada nº 96, de 20 de mayo del mismo año, por turno libre mediante oposición.

Vista la Providencia de Alcaldía que consta en el mismo, habiéndose elaborado las bases, e informadas, favorablemente, por la Secretaría e Intervención, en sendos informes de fecha 22 y 29 de enero de 2024, respectivamente.

De conformidad con la Resolución de la Alcaldía Nº 849/2023, de 19 de junio, por la que delega competencias en la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejala Delegada de Recursos Humanos, la Junta de Gobierno Local, adopta el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza de funcionario/a de carrera, que se relaciona a continuación, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y de conformidad con OEP de 2022, aprobada por acuerdo de la JGL, de fecha 12 de mayo de 2022, publicada en le BOP de Granada nº 96, de 20 de mayo del mismo año:

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: TÉCNICA

Nº de vacantes: 1

Segundo.- Convocar las pruebas, y publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tercero.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, en el plazo que se establece en las bases.

ANEXO:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUN-

CIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2022).

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Gestión, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Albolote, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente, la plantilla y el anexo de personal del Ayuntamiento, conforme a la Oferta de Empleo Público aprobada, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Granada nº 96, de 20 de mayo de 2022, por el procedimiento de oposición libre.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; 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 con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

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 el 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.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposi-

ción adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, que regula las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

e) 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

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr/a. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como ANEXO II de estas Bases, se acompañará:

a) El resguardo, original o copia, del justificante del pago de la cantidad de 25 euros, conforme a la tasa de la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente, de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Albolote":

LA CAIXA ES72 2100 4304 2713 00245171.

b) Fotocopia del DNI

c) Fotocopia de la titulación exigida

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://albolote.sedelectronica.es>, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede de este Ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://albolote.sedelectronica.es/>.

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición, así como la designación de nominal de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "W", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos y composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros, todos ellos funcionarios de carrera, debiendo cumplirse en su composición los principios del artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local:

- Presidente/a: Titular/ Suplente

- Secretario/a Titular/Suplente, con voz y voto

- Tres Vocales Titulares/Suplentes

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren a las sesiones, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos se encuentren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://albolote.sedelectronica.es/>

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, in-

cluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. OPOSICIÓN

El procedimiento de selección será la oposición libre FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición se desarrollará de la forma que sigue:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 85 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, elaborado por el Tribunal, de forma inmediata a su realización, las 80 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, por si fuese anulada alguna de las anteriores. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,25 puntos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal calificará con 10 puntos los exámenes con 80 respuestas correctas, puntuándose el resto de ejercicios de forma proporcional según el número final de respuestas correctas, computadas conforme al criterio establecido en el párrafo primero.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres 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 aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución(pudiendo versar so-

bre una o varias cuestiones), relacionado con las Materias Específicas que figuran en el anexo I, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 120 minutos.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia (no comentados) de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La calificación provisional será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

Trascurrido el cual, y previa resolución de las mismas se hará pública la calificación definitiva.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, de mantenerse el empate se estará a quien tenga mayor nota en el primer ejercicio.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, en el siguiente enlace <https://albolote.sedelectronica.es/>, la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria (base 3) que no estuviesen ya en poder del Ayuntamiento de Albolote.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO:

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa du-

rante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES:

TEMA 1. Constitución española de 1978. Características fundamentales. Estructura y principios generales.

TEMA 2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.

TEMA 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

TEMA 4. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. El Gobierno.

TEMA 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

TEMA 6. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones

TEMA 7. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

TEMA 8. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

TEMA 9. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

TEMA 10. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 11. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.

TEMA 12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

TEMA 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 14. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

TEMA 15. Las Haciendas Locales: La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

TEMA 16. La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 18. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 19. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento.

TEMA 20. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (III) La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 21. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (III) Finalización del procedimiento: Disposiciones generales. Resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 22. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 23. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

TEMA 24. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho

TEMA 25. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 26. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

TEMA 27. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 28. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 29. La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos y competencias. El procedimiento contencioso administrativo. Tipos de procedimientos. Recursos contra resoluciones judiciales. Ejecución de sentencias.

TEMA 30. La contratación del sector público (I): contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Tipología de los contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales.

TEMA 31. La contratación del sector público (II): Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 32. La contratación del sector público (III): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 33. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía: Clases. Los bienes patrimoniales. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Los bienes comunales.

TEMA 34. Adquisición, enajenación y cesión de los bienes de las Entidades locales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes.

TEMA 35. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva. El Portal de Transparencia.

TEMA 36. Teoría general y clasificación de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público.

TEMA 37. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género.

TEMA 38. El Régimen jurídico de la función pública: El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

TEMA 39. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clasificación, características y régimen jurídico aplicable.

TEMA 40. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público.

TEMA 41. Las Relaciones de Puestos de trabajo. Estructuración del empleo público.

TEMA 42. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Acceso a la Función Pública: aspectos principales. Medidas para promover el acceso de las personas con discapacidad al empleo público. Procesos selectivos. Extinción de la relación de servicio.

TEMA 43. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo.

TEMA 44. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

TEMA 45. Régimen retributivo de los empleados públicos. Indemnizaciones por razón del servicio.

TEMA 46. Condiciones de trabajo de los funcionarios: Jornada, permisos y vacaciones.

Tema 47.- Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Servicio activo, servicios especiales,

servicio en otras Administraciones públicas, excedencia y suspensión de funciones.

TEMA 48. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación legal. Modalidades de contratación. Nacimiento, modificación y extinción de la relación laboral.

TEMA 49. Régimen Jurídico del personal laboral. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Los convenios colectivos y el contrato de trabajo.

Tema 50.- El salario: concepto, naturaleza jurídica y clases; el salario mínimo. Tiempo de trabajo.

TEMA 51. Los modelos de función pública. Evolución histórica de la Función Pública española. La Función Pública en la Constitución de 1978: Normas constitucionales y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

TEMA 52. La Seguridad Social de los funcionarios públicos: Régimen General. Régimen Especial de Clases Pasivas. El Mutualismo Administrativo.

TEMA 53. El sistema español de Seguridad Social. La cotización: bases y tipos. La acción protectora del Régimen General. Contingencias protegibles.

TEMA 54. Relaciones laborales en la Administración Pública. Participación y representación de los empleados públicos. La negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

TEMA 55. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas.

TEMA 56. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental. Competencias de los municipios en materia de medio ambiente.

TEMA 57. Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Ámbito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

TEMA 58. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

TEMA 59. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prorroga, ejecución y modificación del presupuesto.

TEMA 60. El gasto público. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales.

TEMA 61. Régimen de las Haciendas Locales. El Sistema tributario local: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario. El crédito local.

TEMA 62. Los tributos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 63. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (OEP 2022)

PLAZAS CONVOCADAS: TÉCNICO/A DE GESTIÓN

CONVOCATORIA: BOE NÚMERO ... DE FECHA ...

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre: DNI:

Fecha de Nacimiento: Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN: _ELECTRÓNICA_ PAPEL

Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)

Población: Código Postal: Teléfono:

Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

El resguardo de pago de la cantidad de 25,00 euros de la tasa por derecho de examen.

Fotocopia del DNI

Fotocopia de la titulación exigida

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Albolote, a de de 202

FIRMA

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Según la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Albolote incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Albolote a fecha de firma electrónica”.

Albolote, 15 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Saustiano Ureña García.

NÚMERO 884

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)

Lista de admitidos para plaza de Arquitecto Técnico

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 42 de fecha 14 de febrero de 2024 la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza vacante en la Plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Algarinejo de Arquitecto Técnico a tiempo parcial jornada de trabajo del 40%, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A; Subgrupo A2, por el sistema selectivo de concurso-oposición-libre. del tenor literal siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONVOCANDO A LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para cubrir en propiedad una plaza vacante en la Plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Algarinejo de Arquitecto Técnico a tiempo parcial, jornada de trabajo del 40%, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A; Subgrupo A2, por el sistema selectivo de concurso-oposición-libre, se publicó en el B.O.P. núm. 16 de 24 de enero de 2024 la lista de admitidos y excluidos provisionales otorgando diez días hábiles para subsanar. Expirado dicho plazo.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,