

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

1899/21

## AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

### ANUNCIO

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICIÓN PLAZAS DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 3/2017, DE 27 DE JUNIO, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2017, ART. 19.6 TASA ADICIONAL DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, Y EN LA LEY 6/2018, DE 3 DE JULIO, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2018, ART. 19.UNO.9 TASA ADICIONAL DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, CORRESPONDIENTES A LA OEP 2019.

#### BASE PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de TAG (convocada en fecha 13-06-2018 y que quedó desierta según resolución final del Tribunal de fecha 18-12-2019) al amparo de lo establecido en la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado, artículo 19.6, que establece "Las Administraciones y sectores señalados en las letras A), B), G) y O) y Policía Local, regulados en el apartado Uno.2 anterior, así como el personal que preste servicios en materia de **gestión tributaria y recaudación y de inspección y sanción de servicios y actividades**, además de la tasa resultante del apartado Uno, 2 y 3, podrán disponer de una **tasa adicional para estabilización de empleo temporal que incluirá hasta el 90 por ciento de las plazas que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2016.**" Y de 6 plazas estructurales de Auxiliar Administrativo de la plantilla de funcionarios, al amparo de lo establecido en el art. 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio que "autoriza una tasa adicional para la **estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos.**"

De acuerdo con lo establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española, "Si la Ley de Presupuestos no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerarán automáticamente prorrogados los Presupuestos del ejercicio anterior hasta la aprobación de los nuevos".

Estos procesos selectivos, de acuerdo con lo determinado en la leyes referenciadas, han de garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pero ha de tratarse de **plazas estructurales que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal**. Las plazas están incluidas en la OEP 2017, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 30-10-2017, y publicada en el BOP de Almería nº 226, el día 24-11-2017, y en la ampliación de la OEP 2019, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 4-11-2019, y publicada en el BOP de Almería nº 226, el día 25-11-2019, respectivamente.

#### BASE SEGUNDA. PLAZAS QUE SE CONVOCAN Y DOTACIÓN.

**Estabilización empleo temporal:** Tasa adicional art.19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio LPGE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
TECNICO ADMINISTRACION GENERAL	1	A1	ADMON. GENERAL	TECNICA	

**Estabilización empleo temporal:** Tasa adicional art. 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio LPGE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	

Las plazas que se convocan, tal y como exige la LPGE para 2017 y 2018 en el artículo indicado de cada una de ellas son plazas de naturaleza estructural que, están dotadas presupuestariamente, y han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2016 y 2017, respectivamente, en los siguientes sectores y colectivos: **especificados para cada una de ellas en la base primera.**

PLAZA	CONTENIDO PUESTO	FECHA ADSCRIPCIÓN
Técnico Administración General	Esta plaza está vinculada al puesto de trabajo denominado "Jefe Unidad Sanidad y Consumo", ubicado en el área de Turismo, Comercio, Sanidad y Consumo, teniendo encomendadas, entre otras, las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la instrucción de los expedientes sancionadores en materia sanitaria (legislación higiénico-sanitaria, Ley Antitabaco, así como Ordenanzas Municipales reguladora de la tenencia de Animales y</li> </ul>	03-02-2006

	<p>la de Actos Incívicos) y en lo que tiene que ver con la parte turística recogida en la Ordenanza Reguladora de la Convivencia Ciudadana y de Prevención de Actos Incívicos, publicada en el B.O.P. nº 232 de 2 de diciembre de 2008.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, bajo la supervisión y asesoramiento de la Asesoría Jurídica, los informes jurídicos relacionados con el Área de Turismo, Comercio, Sanidad y Consumo y para la firma de todo tipo de Convenios.</li> <li>• Ejercer la secretaría de la Junta Arbitral Municipal de Consumo mediante la información sobre los derechos de los consumidores y usuarios, recepción y tramitación de solicitudes de arbitraje, elaboración de Actas de Audiencia, notificación de todos y cada uno de los actos arbitrales.</li> </ul> <p>Realizar tareas de intermediación bancaria para los afectados por la hipoteca y en riesgo de desahucio mediante el asesoramiento jurídico, tramitación de expedientes de intermediación bancaria, elaboración de escritos dirigidos a los Juzgados para la suspensión de lanzamientos en ejecuciones hipotecarias, acción mediadora con las entidades bancarias, asesoramiento y preparación de las solicitudes de Abogado de Oficio para las ejecuciones hipotecarias</p>	
Auxiliar Adtvo.	<p>Estas plazas están vinculadas a puestos de Auxiliar de Unidad en distintas áreas y unidades de gestión: Estadística y Padrón Habitantes; Personal; Oficina Central de Información, Atención al contribuyente, Hacienda y Contratación, formando parte de su contenido funcional la atención directa al público dentro de su nivel y competencias.</p>	<p>17-07-2009 03-02-2014 06-08-2014 07-10-2014 21-09-2015 08.10.2015</p>

Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la R.P.T. y régimen retributivo vigente.

Las presentes Bases se regirán 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 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

### BASE TERCERA. ASPIRANTES.

Podrán participar en las convocatorias de las plazas reseñadas en la base segunda, los interesados que reúnan los requisitos establecidos en las convocatorias específicas para cada una de ellas relacionadas en el Anexo I de estas Bases.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases, y especificados en el citado Anexo, se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

### BASE CUARTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTAR.

Las solicitudes se presentarán **preferentemente** en el Registro electrónico del Ayuntamiento de El Ejido a través de su Oficina Virtual en la dirección <https://sede.elejido.es/etramita> a través del procedimiento específico o se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo que se recoge en el Anexo II, disponible en la página web municipal [www.elejido.es](http://www.elejido.es), dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la plaza a la que opten, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. El plazo para todas ellas será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y extracto en el BOJA. El plazo de presentación electrónica vencerá a las **23 horas y 59 minutos** del día en que vence el plazo de presentación. No obstante, los aspirantes deberán iniciar el procedimiento de presentación con la antelación suficiente que garantice que la misma se ha realizado antes de cumplirse la hora indicada, ya que superada dicha hora y minutos se tendrá por presentada fuera de plazo.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. La experiencia profesional deberán acreditarla mediante la presentación del informe de vida laboral de la seguridad Social más los contratos de trabajo y/o certificados expedidos por el órgano competente, en caso de experiencia en la Administración.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Para ser admitido al proceso selectivo, será preciso acreditar haber satisfecho el importe de los derechos de examen que correspondan para cada Subgrupo en el que figure clasificada la plaza a la que opta.

En el caso de presentar la solicitud a través de la Oficina Virtual, en la dirección arriba indicada, el pago se realizará mediante el abono de carta de pago. Dicha carta de pago se obtendrá a través de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de El Ejido al rellenar su solicitud en procedimiento de "participación en proceso selectivo", La carta de pago se podrá abonar mediante TPV virtual (pago

con tarjeta de crédito o débito por internet) o imprimiéndola y abonándola en oficina bancaria. El pago es requisito previo a la admisión de la solicitud.

En el caso de que presente la solicitud a través del Registro General, la carta de pago le será facilitada en la Oficina Central de Información del Ayuntamiento de El Ejido al presentar su solicitud. La carta de pago se podrá abonar en oficina bancaria. El pago es requisito previo a la admisión de la solicitud.

Dichos derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Las especificaciones sobre importes de tasas y sobre abono de tasas de inferior cuantía están contenidas en la Ordenanza nº 27 de las tasas por participación en pruebas selectivas, publicada en la Web Municipal (Portal de Transparencia - Publicidad activa - Información jurídica y patrimonial).

#### **BASE QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos para cada convocatoria específica de plazas, que se hará pública en la página Web de este Ayuntamiento [www.elejido.es](http://www.elejido.es), exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos en cada una de ellas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos en cada una de las plazas específicas convocadas, que se publicará en la página Web de este Ayuntamiento [www.elejido.es](http://www.elejido.es), exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador para cada una de ellas.

#### **BASE SEXTA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.**

El Órgano de selección, de acuerdo con lo establecido en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano de Selección estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, designados por el Alcalde-Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### **BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base quinta para cada plaza de las que se convocan.

El sistema de provisión será para todas ellas el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará, en todos los procesos selectivos específicos, de dos fases: Concurso y Oposición.

##### **A) Fase de Concurso:**

La fase de concurso se realizará en segundo lugar, y en ella se valorarán los méritos que se relacionan en el Anexo I para cada una de las plazas convocadas, con arreglo al baremo que así mismo se especifica para cada una de ellas. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

##### **B) Fase de Oposición:**

La fase de oposición, que se realizará en primer lugar y tendrá carácter eliminatorio, comprenderá dos pruebas, la primera consistente en el desarrollo por escrito de temas de los contenidos en cada uno de los programas específicos, o de contestación, en el caso de la plaza de Auxiliar Administrativo, de cuestionario de respuesta alternativa, en los tiempos y forma que se determina para cada plaza específica en el Anexo I. La segunda prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico, en la forma en que, así mismo, se especifica en el citado Anexo I para cada plaza específica. Cada prueba es eliminatoria. En el caso de las plazas de Auxiliar Administrativo, incluirá una tercera prueba de Informática.

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

En la prueba primera, los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

De la misma forma se puntuará la tercera prueba de Informática para las plazas de Auxiliar Administrativo.

La calificación final, en todos los procedimientos, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas en el proceso correspondiente.

#### **BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO.**

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página Web de este Ayuntamiento [www.elejido.es](http://www.elejido.es), y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

#### **BASE FINAL.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

### **A N E X O I**

**1.- Los requisitos de los aspirantes, los méritos y baremo de méritos a tener en cuenta en la fase de Concurso, así como las pruebas selectivas y programa de que consta la fase de Oposición, puntuaciones y valoración del Tribunal, se especifican a continuación para cada plaza/s convocada:**

#### **A) 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBRUPO A1.**

##### **A.1.- Requisitos de los aspirantes:**

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Grado en Derecho, o equivalente legalmente reconocido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

• 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

## **A.2.- Fase de Concurso. Méritos a valorar y Baremo:**

### **Baremo de Méritos:**

**a) Desempeño de plaza estructural y Experiencia Profesional:** hasta un máximo de 5,50 puntos:

- Por desempeño ininterrumpido en la Administración, al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2016, de una plaza estructural de Técnico de Administración General, 0,5 punto por año completo hasta un máximo de 1,5.
- Por desempeño de puesto de trabajo incluido en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo vinculado a la instrucción de expedientes y/o a la elaboración de informes vinculados fundamentalmente a las áreas de gestión o de actividades de las relacionadas en la Base Segunda para esta plaza en concreto, 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Si la experiencia descrita en los dos apartados anteriores ha sido adquirida en un municipio de más de 50.000 habitantes, se sumará 0,25 puntos por año completo de servicio a la puntuación obtenida en cada uno de ellos, con un máximo de 1,50 puntos.
- Experiencia profesional en empresa privada, pero vinculada al área de actuación señalada en los dos primeros apartados, 0,25 puntos por año completo hasta un máximo de 1 punto.

**b) Formación complementaria específica:** Por Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza y puesto desempeñar, y del nivel correspondiente al mismo, impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados, hasta un máximo de 2,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- De 40 y más horas 1,00 puntos
- De 30 y más horas y menos de 40 0,75 puntos
- De 25 y más horas y menos de 30 0,50 puntos
- De menos de 25 horas o sin especificar 0,25 puntos

El total de puntos a obtener en esta fase será como máximo 7,50 puntos.

## **A.3.- Fase de Oposición:**

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

**Prueba Primera:** Consistirá en desarrollar por escrito tres temas concretos extraídos al azar, uno de los bloques I,II (temas 1 a 49, ambos inclusive); un segundo del bloque III (temas 50 a 79, ambos inclusive), y un tercero del bloque IV (temas 80 a 90, ambos inclusive), en un período máximo de cuatro horas y 30 minutos.

En esta prueba se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

**Prueba Segunda:** Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca, y que estará relacionado con el temario, en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

## **A.4.- Programa:**

### **BLOQUE 1 DERECHO CONSTITUCIONAL, AUTONÓMICO Y EUROPEO**

1.- La Constitución Española de 1978: Significado. Características, estructura y contenido. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.

2.- Los derechos y los deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

3.- La Corona. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

4.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: Características, composición y funciones. El sistema de elección de diputados y de senadores. Funcionamiento de las Cortes Generales. Disolución.

5.- El procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Los Tratados Internacionales. La delegación legislativa. Los Decretos-leyes.

6.- El Gobierno: Composición y funciones. Relación entre el Gobierno y Las Cortes Generales: El control parlamentario del Gobierno. La moción de censura. La cuestión de confianza.

7.- El Poder Judicial. Principios informadores. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y Competencias.

8.- Las Comunidades Autónomas: Los Estatutos de Autonomía: Significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas. Relaciones de colaboración y cooperación entre Administraciones.

9.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y contenido. La Reforma del Estatuto. Los derechos y deberes. Los principios rectores de las políticas públicas. Las garantías de los derechos y de las políticas públicas.

10.- Las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Competencias exclusivas, compartidas y ejecutivas. Relaciones de la Comunidad Autónoma con el Estado, con otras Comunidades y Ciudades Autónomas y con la Unión Europea.

11.- El Parlamento de Andalucía: Composición y organización. La elección de los Diputados: Régimen Electoral. Funciones del Parlamento. Procedimiento de elaboración de las normas. La delegación legislativa. Los Decretos-leyes.

12.- El Gobierno de Andalucía: El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. Relación entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno: La cuestión de confianza y la moción de censura. Breve referencia a otras instituciones de la Junta de Andalucía: Defensor del Pueblo Andaluz, Consejo Consultivo de Andalucía, Cámara de Cuentas de Andalucía, Consejo Audiovisual de Andalucía y Consejo Económico y Social de Andalucía.

13.- La organización territorial local de Andalucía en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía. Principios de organización territorial de los entes locales. Relaciones entre las Administraciones de los entes locales y la Administración de la Junta de Andalucía: Principios informadores.

14.- El Tribunal Constitucional: Naturaleza, composición, organización y funciones. El recurso de amparo: Referencia a la cuestión de inconstitucionalidad y al recurso de constitucionalidad. El control de constitucionalidad de las Leyes.

15.- Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras Instituciones y órganos.

16.- El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

17.- Las libertades básicas del sistema Comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

18.- Políticas comunes. Política agrícola y pesquera. Política exterior y de seguridad común. Otras políticas comunes. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

19.- El Sistema Monetario Europeo. El euro. El Pacto de Estabilidad y crecimiento. La Estrategia Europa 2020. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.

## BLOQUE 2 DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

20.- La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones entre la Administración y terceros: Principios de actuación. Las relaciones interadministrativas: Principios de actuación. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: publicidad pasiva y publicidad activa.

21.- La Administración y el Derecho: El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control. La desviación de poder.

22.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. Los Principios Generales del Derecho Los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia. La Doctrina científica.

23.- La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: Concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

24.- El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

25.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: Competencia. Abstención y Recusación.

26.- La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el interesado. Capacidad y representación. Derechos del interesado. Identificación y firma del interesado. Derecho y obligación de los ciudadanos de relacionarse electrónicamente con la Administración.

27.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

28.- Eficacia de los actos administrativos. Principio de autotutela declarativa ejecutividad y ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa. Suspensión de la ejecutividad del acto.

29.- Régimen jurídico del silencio administrativo. Plazo y término para resolver. Efectos del silencio administrativo.

30.- Validez e invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Supuestos. Límites. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

31.- La 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.

32.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas: Objeto, ámbito de aplicación, estructura y principios generales.

33.- El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. El procedimiento simplificado.

34.- La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora. La potestad sancionadora y la potestad penal. El procedimiento sancionador y sus especialidades respecto del procedimiento administrativo común.

35.- La responsabilidad patrimonial de la Administración: Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

36.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: Principios generales y estructura. Negocios y contratos excluidos. Los convenios administrativos y las encomiendas de gestión. Los contratos privados.

37.- Los diferentes tipos contractuales. Los contratos sujetos a regulación armonizada.

38.- La preparación de los contratos: Expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

- 39.- Efectos, ejecución y modificación de los contratos: Las prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. La cesión de los contratos y la subcontratación.
- 40.- El recurso especial en materia de contratación. Peculiaridades de la contratación administrativa en el sector local.
- 41.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.
- 42.- Las formas de la actividad administrativa. La actividad de Policía: Las licencias, autorizaciones, declaraciones responsables y comunicación previa. La actividad de fomento. La actividad de Servicio Público. El ejercicio de la iniciativa económica por las Administraciones Públicas.
- 43.- El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos. El régimen específico del personal laboral.
- 44.- El acceso al empleo público. La provisión de los puestos de trabajo. Las situaciones administrativas del personal funcionario. La extinción de la relación funcional. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.
- 45.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
- 46.- La actividad financiera. El gasto público. La Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 47.- El Presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.
- 48.- El sistema tributario español: La Ley General Tributaria. Clases de tributos. Elementos de los tributos: El hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.
- 49.- La extinción de la obligación tributaria: El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

### BLOQUE 3 DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

- 50.- La tipología de entes locales y su naturaleza en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
- 51.- El régimen electoral municipal. Sistemas de elección de los concejales. Régimen de inelegibilidad e incompatibilidad de los concejales. Sistemas de elección del alcalde. Moción de censura y cuestión de confianza.
- 52.- Las competencias locales: Clases y sistemas de atribución. Las competencias municipales en la Ley de Bases de Régimen Local y en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
- 53.- El término municipal. Creación, modificación y supresión de municipios. Nombre y capitalidad. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.
- 54.- Organización del municipio de régimen común. Órganos necesarios y complementarios del Ayuntamiento: Composición y atribuciones. El régimen de los municipios de gran población.
- 55.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria, orden del día y adopción de acuerdos. Actas de sesiones y certificaciones de acuerdos.
- 56.- La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación de las normas locales. El Plan Normativo Anual. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.
- 57.- Autonomía local y control de legalidad por la Administración General del Estado y por la de la Comunidad Autónoma.
- 58.- Los bienes de las entidades locales de Andalucía. Clasificación. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición, enajenación y cesión.
- 59.- Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.
- 60.- Los servicios locales de interés general. Clasificación: Especial referencia a los servicios mínimos u obligatorios. Formas de gestión directa de los servicios públicos.
- 61.- Formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Modalidades previstas en la legislación de contratos del sector público. Especial referencia a la concesión. Las empresas públicas locales. Los consorcios.
- 62.- La gestión de los servicios locales de interés general en régimen de monopolio. Procedimiento y efectos. La iniciativa económica local.
- 63.- La actividad subvencional de la Administración: Concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable a las entidades locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.
- 64.- La actividad subvencional de la Administración: Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.
- 65.- El personal al servicio de las entidades locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de los recursos humanos. La plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo.
- 66.- El presupuesto local: Estructura y contenido. Bases de ejecución. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: concepto y clasificación.
- 67.- Régimen jurídico del gasto público local. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes y fases del procedimiento.
- 68.- Cierre y liquidación del presupuesto. Control y fiscalización: Fiscalización interna y fiscalización externa.
- 69.- La clasificación de los ingresos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- 70.- Los impuestos locales: Clasificación, naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos y devengo.
- 71.- Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas fiscales: Contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.

72.- La gestión recaudatoria local. Procedimiento de recaudación en período voluntario y en periodo ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos. La Inspección fiscal municipal.

73. El Régimen Urbanístico de la Propiedad del Suelo: Régimen del suelo no urbanizable, del urbanizable, y del urbano consolidado y no consolidado.

74. Los instrumentos de planeamiento en Andalucía. Los instrumentos de planeamiento en general y planeamiento de desarrollo: Tipos y procedimiento de aprobación.

75. La ejecución de los instrumentos de planeamiento: Sistemas de compensación, sistema de cooperación y sistema de expropiación.

76. Las licencias urbanísticas: Concepto y Tipología. Actos Sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. La declaración responsable y la comunicación previa.

77. La protección pública en materia de tabaco. Competencias estatales, autonómicas y locales. Infracciones, sanciones y procedimiento sancionador en el ámbito local.

78. La protección pública en materia de bebidas alcohólicas. Competencias estatales, autonómicas y locales. Infracciones, sanciones y procedimiento sancionador en el ámbito local.

79. La tenencia de animales domésticos. Régimen jurídico. Especial referencia a los animales potencialmente peligrosos. Competencias estatales, autonómicas y locales.

#### BLOQUE 4. DERECHO DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

80.- Sociedad y Consumo. Concepto de consumidor. Los Poderes Públicos y el Consumo.

81- Protección Jurídica de los Consumidores en el ordenamiento español y en la Unión Europea. Fundamentos constitucionales. Legislación española. Legislación Autonómica.

82.- Derechos de los Consumidores. Derecho a la protección de la salud y seguridad. Derecho a la protección de los intereses económicos y sociales. Derecho a la indemnización y reparación de daños. Derecho a la información. Derecho a la educación y a la formación. Derecho de participación, representación y audiencia.

83.- Competencias de las Administraciones Públicas: Administración Estatal, Administración de las Comunidades Autónomas en general y en especial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y competencias de las Administraciones Locales

84.- Las Asociaciones de Consumidores y Usuarios: Concepto y naturaleza, derechos de las asociaciones, requisitos generales de las asociaciones de consumidores. El Consejo de Consumidores y Usuarios: Concepto y composición.

85.- La competencia municipal en defensa del consumidor. Las concejalías delegadas. La Oficina Municipal de Información al Consumidor: concepto y funciones

86.- Sistema Arbitral de Consumo. Objetivo y características. Órganos del sistema arbitral de consumo: Las Juntas Arbitrales de Consumo y los Colegios Arbitrales.

87.- Procedimiento Arbitral del Consumo (I). La adhesión al sistema arbitral de consumo. Materias objeto de arbitraje. Iniciación. Principios del procedimiento.

88.- Procedimiento Arbitral del Consumo (II). Procedimiento. Audiencia. Prueba. Terminación de las actuaciones y laudo. Anulación y revisión de laudos. Los procedimientos especiales en materia de arbitraje.

89.- Disciplina en materia de Consumo (I). Control e inspección. Medidas Administrativas Preventivas. Competencia sancionadora.

90.- Disciplina en materia de Consumo (II). Régimen Sancionador. Infracciones. Sanciones. Sanciones complementarias. La extinción de la responsabilidad. Ejecución.

#### **B) 6 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBGRUPO C2.**

##### **B.1.- Requisitos de los aspirantes:**

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

- Estar en posesión del título de E.S.O, o equivalente legalmente reconocido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.



## C.2.- Fase de Concurso. Méritos a valorar y Baremo:

### Baremo de Méritos:

#### a) **Experiencia Profesional:** hasta un máximo de 5,50 puntos:

- Por desempeño ininterrumpido en la Administración, al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2016, de una plaza estructural de Auxiliar Administrativo, 0,5 punto por año completo hasta un máximo de 1,5.
- Por desempeño de puesto de trabajo incluido en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo cuyo contenido funcional comprenda las tareas específicas relacionadas en la Base Segunda para esta plaza en concreto, 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Si la experiencia descrita en los dos apartados anteriores ha sido adquirida en un municipio de más de 50.000 habitantes, se sumará 0,25 puntos por año completo de servicio a la puntuación obtenida en cada uno de ellos, con un máximo de 1,50 puntos.
- Experiencia profesional en empresa privada, pero vinculada al área de actuación señalada en los dos primeros apartados, 0,25 puntos por año completo hasta un máximo de 1 punto.

**b) Formación complementaria específica:** Por Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza y puesto desempeñar, y del nivel correspondiente al mismo, impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados, hasta un máximo de 2,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- De 40 y más horas 1,00 puntos
- De 30 y más horas y menos de 40 0,75 puntos
- De 25 y más horas y menos de 30 0,50 puntos
- De menos de 25 horas o sin especificar 0,25 puntos

El total de puntos a obtener en esta fase será como máximo 7,50 puntos.

## C.3.- Fase de Oposición:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

**Prueba Primera:** Consistirá en contestar por escrito, durante 60 minutos, un cuestionario de 100 preguntas con respuesta alternativa que será elaborado por el Tribunal y que estará basado en el temario de la convocatoria que se determina en el apartado C.4 Programa, de este proceso selectivo.

- Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.
- Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos el 65% del cuestionario, esto es 65 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 puntos. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,14 puntos adicionales. En caso de invalidación de una pregunta, se mantendrá el porcentaje de aciertos necesario para superarlo.
- Su puntuación máxima será de 10 puntos (100 preguntas correctas), siendo 5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio (65 preguntas correctas).

**Prueba Segunda:** Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca, y que estará relacionado con el temario, en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

**Prueba Tercera:** Realización de una prueba práctica que permita conocer el grado de conocimiento del procesador de textos y/o de hoja de cálculo. Podrá utilizarse o bien OpenOffice Writer o Microsoft Word, y/o OpenOffice Calc o Excel, en ambos casos de nivel intermedio; en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

## B.4.- Programa:

1. La Constitución Española de 1.978. Principios Constitucionales. El régimen local en la Constitución.
2. El Estado: Gobierno y Administración. Regulación jurídica.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias de la Junta de Andalucía. El régimen local en el Estatuto.
4. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
5. Formas de acción administrativa. Intervención administrativa local en la actividad privada. Fomento, Policía y Servicio Público. Los modos de gestión de los servicios públicos.
6. Procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento. El acto administrativo. Los recursos administrativos.
7. Autonomía municipal. Órganos de gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
8. La contratación administrativa local.
9. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes. Incompatibilidad. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
10. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. La información y los derechos de las personas. Régimen jurídico. Sede Electrónica y Oficina Virtual. La perspectiva del ciudadano y del funcionario
11. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia protección de datos. Infracciones y sanciones
12. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración, tramitación, aprobación, ejecución y liquidación. La cuenta General. La estabilidad presupuestaria. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales.
13. El Padrón municipal.
14. Jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración Local. Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
15. Régimen retributivo de los empleados públicos.
16. El régimen jurídico del control interno en el sector público local.

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

18. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales

19. Las Subvenciones en las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

20. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Los Planes de igualdad.

En El Ejido, a 15 de abril de 2021.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Góngora Cara.