

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

**2021/445** *Aprobación de convocatoria y bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o para el Departamento de Urbanismo y Contratación.*

#### **Anuncio**

Por Decreto de Alcaldía de fecha 03-02-2021, nº 46/2021, se acuerda aprobación de la convocatoria y bases, que se transcriben a continuación, para la provisión como funcionaria/o de carrera y mediante el sistema de Oposición Libre, de una plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Gestión, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Pozo Alcón de 2020, para el departamento de Urbanismo y Contratación.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL DEPARTAMENTO DE URBANISMO Y CONTRATACIÓN

#### *Primera.- Objeto de la Convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, como funcionaria/o de carrera y mediante el sistema de Oposición Libre, de una plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Gestión, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Pozo Alcón de 2020, para el departamento de Urbanismo y Contratación.

#### *Segunda.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.*

Para ser admitida/o a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomada/o Universitaria/o, Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o o Grado Universitario.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

*Tercera.- Instancias y documentos a presentar.*

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pozo Alcón y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente que acredite el requisito del apartado a).

2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Respecto a las/los aspirantes con alguna discapacidad, las/los mismas/os acreditarán su condición mediante fotocopia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

*Cuarta.- Lugar y Plazo de presentación de solicitudes e instancias.*

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pozo Alcón o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

No se exige tasa por derechos de examen.

*Quinta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pozo Alcón, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la página web del Ayuntamiento, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las/os aspirantes excluidas/os, el Sr. Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la web del Ayuntamiento, a efectos meramente informativos. En esta misma Resolución se hará pública la composición del Tribunal y la fecha de constitución del mismo a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el portal de transparencia del Ayuntamiento a efectos meramente informativos.

*Sexta.- Procedimiento de selección de los/as aspirantes.*

La selección constará de una única Fase de Oposición que tendrá dos ejercicios.

A) Ejercicio Teórico.- Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El tiempo máximo de duración para su realización será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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

El Tribunal podrá acordar si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final, fijando en su caso la cuantía o fórmula de descuento.

Se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

B) Ejercicio Práctico.- Consistirá en superar una prueba de carácter práctico, sobre las materias específicas del temario, que se planteará por el Tribunal, inmediatamente antes de su inicio.

En esta prueba se pondrá de manifiesto la aptitud, la capacidad profesional y la adaptación al puesto de los aspirantes.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de 30 puntos.

*Séptima.- Desarrollo de los Ejercicios.*

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio y puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en los mismos se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos, en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

*Octava.- Tribunal Calificador.*

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera, designada/o por el Sr. Alcalde.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera, designadas/os por el Sr. Alcalde.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera, Secretaria/o General del Ayuntamiento, designada/o por el Sr. Alcalde. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación

de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

*Novena.- Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación de empleada/o laboral fijo.*

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la persona aspirante aprobada, por haber obtenido la mayor puntuación total, sumadas las puntuaciones de los dos ejercicios y elevará propuesta al Sr. Alcalde para que proceda a la designación de la/del aspirante seleccionada/o como empleada/o laboral fijo.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Quién dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser designada/o, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su designación como empleada/o laboral fijo.

Quien tenga la condición de empleada/o pública/o estarán exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior designación/nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

*Décima.- Incidencias.*

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

*Base Final.- Recursos.*

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

**ANEXO I. TEMARIOS**

MATERIAS COMUNES

- La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
  
- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
  
- El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
  
- El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
  
- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
  
- El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
  
- El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
  
- La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
  
- Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
  
- La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
  
- La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
  
- Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

2.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

3.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

4.- 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.

5.- El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

6.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

7.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

8.- Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

9.- La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

10.- El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

11.- La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

12.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de

los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

13.- La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

14.- 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.

15.- El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.

16.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

17.- El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

18.- Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.

19.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

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

21.- La Protección de Datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico.

22.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de Personal. Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo. Oferta de empleo Público.

23.- El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos. Los derechos y deberes de los empleados públicos locales. El régimen de la Seguridad Social.

24.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se

transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Objeto y ámbito de aplicación

25.- Los contratos del Sector Público. Tipos de contratos.

26.- Configuración general de la contratación del Sector Público y elementos estructurales de los contratos.

27.-Partes den el contrato. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del Sector Público.

28.- La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Pliego de clausulas administrativas y prescripciones técnicas.

29.- La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos

30.- El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

31.- La planificación urbanística como potestad normativa de la Administración Pública.

32.- El Planeamiento General: Los Planes Generales de Ordenación Urbanística.

33.-El Planeamiento de Desarrollo: Los Planes Parciales de Ordenación. Los Planes Especiales y los Estudios de Detalle.

34.- Los Catálogos. Los restantes instrumentos de la Ordenación Urbanística: Normas Directoras para la Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización. Proyectos de Urbanización. Los Convenios Urbanísticos de planeamiento.

35.- Actos intermedios de tramitación del planeamiento: Aprobación inicial y provisional de los planes.

36.- Publicidad y publicación de los Planes Urbanísticos. Efectos, vigencia e innovación de los Planes Urbanísticos. Régimen transitorio del planeamiento.

37.- El suelo urbano consolidado: El concepto de solar. El suelo urbano no consolidado. La clasificación transitoria del suelo urbano.

38.- El suelo urbanizable ordenado, sectorizado, no sectorizado. Clasificación transitoria del suelo urbanizable. Las parcelaciones urbanísticas.

39.- Limitaciones a la facultad de disposición del propietario del suelo no urbanizable. La prohibición de parcelaciones urbanísticas en suelo no urbanizable. Prohibición de fraccionamientos contrarios a la legislación sobre unidades mínimas de cultivo.

40.- Usos constructivos en suelo no urbanizable. La compensación por aprovechamientos extraordinarios.

41.- Contenido y desarrollo de la actividad administrativa de ejecución. Dirección, inspección y control de la actividad privada de ejecución.

42.- Concepto y objeto de la reparcelación. Supuestos de innecesiedad de reparcelación. La iniciativa y el contenido sustantivo y documental de la reparcelación. El procedimiento de aprobación de la reparcelación. Criterios para la reparcelación. Efectos de la reparcelación.

43.- Clases de sistemas de actuación: Privada, mixta y pública. El sistema de expropiación, sistema de cooperación, sistema de compensación y el sistema de compensación. Características de dichos sistemas.

44.- La conservación de las obras de urbanización por el municipio. La recepción de las obras de urbanización.

45.- Eficacia y efectos de las licencias en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Efectos relativos al ejercicio por parte del sujeto titular de la licencia urbanística de otros derechos. Efectos derivados de la aprobación de una nueva ordenación urbanística disconforme con la licencia concedida. Efectos de las licencias para con terceros. Efectos relativos al ejercicio irregular de los actos de transformación y uso del suelo en que consiste la licencia.

46.- Competencia de las Administraciones Públicas en materia de inspección. Facultades y funciones de la Inspección Urbanística y Disciplina Urbanística. Órganos municipales y autonómicos competentes para iniciar y resolver los procedimientos de protección/reposición de la legalidad urbanística vulnerada y sancionador.

47.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación.

48.- Las Ordenanzas Fiscales locales: régimen jurídico y procedimiento de aprobación y modificación. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, las tasas, las contribuciones especiales y los precios públicos. Procedimiento de recaudación.

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD**

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.**

<b>1. DATOS PERSONALES</b>			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO: (DIA/MM/AAAA)	SEXO: ? HOMBRE ? MUJER	NACIONALIDAD:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TEL.
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria: _____			
<b>2. OTROS DATOS</b>			
<b>OBSERVACIONES: a rellenar en el caso de aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de medios o tiempo para realizar el ejercicio teórico.</b>			
Solicitud de adaptación: _____			
<b>3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.</b>			
El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al Ayuntamiento de Pozo Alcón para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.			
En _____, a _____ de _____ de _____.			
El /La solicitante			
Fdo.: _____			

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN.**

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Pozo Alcón
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del empleo público
LEGITIMACIÓN	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
DESTINATARIOS DE CESIONES	Los datos se cederán a terceros.  No se prevén transferencias internacionales de datos.
DERECHOS	En cualquier momento el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad de sus datos mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos a continuación.

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

<b>FINALIDAD DEL TRATAMIENTO</b>	La finalidad del tratamiento es la gestión del empleo público.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<p>Conforme a lo previsto en el artículo 6 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, el tratamiento encuentra su base de legitimación en:</p> <p>c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;</p>
<b>DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS</b>	Se prevé cesión de datos, siempre que sea necesario, a: Ministerio de Hacienda, Ministerio de Política Territorial y Función Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Justicia.
<b>DERECHOS</b>	<p>En cualquier momento el interesado podrá ejercer los derechos recogidos en los artículos 15 y siguientes del Reglamento (UE) 2016/379, de 27 de abril de 2016, mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General. Estos derechos son los que a continuación se indican:</p> <p>Derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están o no tratando datos personales que le conciernen y, en tal caso derecho de acceso a los mismos y, a la siguiente información: los fines del tratamiento, categorías de datos personales que se traten y de las posibles comunicaciones de datos y sus destinatarios. De ser posible, ser informado del plazo de conservación de sus datos. De no ser posible, los criterios para determinar este plazo.</p>

	<p>Derecho a obtener sin dilación indebida la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan y, en caso de ser incompletos a que se completen, inclusive mediante una declaración adicional.</p> <p>Derecho de supresión de los datos personales sin dilación indebida en los supuestos contemplados en el artículo 17, salvo las excepciones recogidas en el mismo.</p> <p>Derecho a la limitación del tratamiento, que comprende: El derecho a solicitar la suspensión del tratamiento cuando; 1. Se impugne la exactitud de los datos, mientras se verifica dicha exactitud por el responsable. 2. El interesado ha ejercitado su derecho de oposición, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre el afectado. El derecho a solicitar la conservación de los datos personales cuando; 1. El tratamiento sea ilícito y el afectado se oponga a la supresión de sus datos y solicite en su lugar la limitación de su uso. 2. El responsable ya no necesita los datos para los fines del tratamiento pero el afectado si los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.</p> <p>Derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, derecho a recibir los datos personales que le incumban y que haya facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y, a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que pueda impedirlo el responsable al que se los hubiera facilitado en los casos que dispone el artículo 20, siempre y cuando no afecte negativamente a los derechos y libertades de otros.</p> <p>Derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular y personal, a que datos personales que le conciernan sean objeto de tratamiento salvo que se acredite un interés legítimo o, sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Derecho a oponerse al tratamiento cuando este tenga por objeto la mercadotecnia directa.</p> <p>Recibida la solicitud de cualquiera de las actuaciones anteriores, el Ayuntamiento de Pozo Alcón responderá en el plazo de un mes a partir de la recepción de la misma. No obstante, dicho plazo podrá ampliarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. En este caso, se informará al ciudadano de la citada prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación. Si el ciudadano presentase la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que este solicite que se facilite por otro medio.</p> <p>El interesado tendrá derecho a presentar una reclamación (sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial) frente al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, autoridad independiente de control en materia de protección de datos en la Comunidad Autónoma de Andalucía tal y como establecen los artículos 43.1 y 45 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.</p>
--	--

Pozo Alcón, a 03 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, IVÁN CRUZ LOZANO.