

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTO LÁPICE

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 23 de fecha 8 de octubre de 2020, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes: Funcionario/a de Carrera perteneciente al Grupo A, subgrupo A2, escala de Administración General, subescala Técnica.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 23 de fecha 8 de octubre de 2020, las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes

Funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo A, subgrupo A2, escala de Administración General, subescala Técnica.

se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO LÁPICE, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de una plaza de funcionaria/o de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de funcionarias/os del Ayuntamiento de Puerto Lápice, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2020, mediante el sistema de Oposición Libre.

Segunda.- Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

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 del Título de Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas y Empresariales o en Ciencias Actuariales y Financieras o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el Título, en el caso de los académicos, cuando se han abonado los derechos por su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación.

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.

Tercera.- Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Puerto Lápice 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 concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen 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 2271/2004, 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 del reseñado en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

La Tasa por Derechos de Examen asciende a 30,00 euros, que deberá pagarse mediante transferencia o ingreso en la cuenta abierta en GLOBALCAJA: ES30 3190 2005 8120 1070 0124. En este caso, deberá hacerse constar expresamente el nombre y apellidos del aspirante, NIF del aspirante y en observaciones, el proceso selectivo del que se trate

No podrán formalizarse en la Recaudación Municipal aquellos ingresos que no contengan obligatoriamente los datos expresados. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Se aplicará bonificación del 50% de la tasa a los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%. La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por organismo competente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3) Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

4) Documentación que legitime bonificación de la Tasa.

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.

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias y aportación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto Lápice, o en la sede electrónica o por los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 02 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, 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. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Quinta.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Puerto Lápice, 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 Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 de la 39/2015, de 02 de octubre, de 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.

Asimismo la Sra. Alcaldesa-Presidenta procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la 40/2015, de 02 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la sede electrónica de la Corporación.

Sexta.- Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de una fase: Oposición libre, con una valoración total de 20 puntos y el siguiente desarrollo:

A) Ejercicio Teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes y Específicas del Programa, el tiempo máximo de duración será noventa minutos. El

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados las/los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con 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, debiéndolo comunicar a los aspirantes al comienzo del ejercicio.

Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento 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.

B) Ejercicio Práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas alternativas, relacionados con las Materias Comunes y Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será como mínimo de una hora y como máximo de dos horas, a criterio del Tribunal. El Tribunal podrá acordar que los aspirantes puedan utilizar textos legales no comentados para la resolución del ejercicio, lo cual deberá ser anunciado con antelación suficiente. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/del aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma. El Tribunal pondrá en conocimiento de las/los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Prueba complementaria: Sólo se efectuará si se producen empates entre los aspirantes que figuren entre los cinco primeros en las calificaciones finales, conforme a las reglas expuestas en la letra B) de esta Base Sexta.

Séptima.- Desarrollo de los Ejercicios.

Los ejercicios teórico y práctico podrán desarrollarse en el mismo día o bien en días distintos, a elección del Tribunal, que anunciará una u otra opción con antelación suficiente.

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

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o en su defecto del pasaporte o carné de conducir siempre que los mismos no estén caducados. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera, designada/o por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera designado por la Sra. Alcaldesa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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 asesores 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-Presidente 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, de 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, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con una prueba práctica complementaria que se regirá por lo dispuesto en la Base Sexta B).

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases de la Oposición, que se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, 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 posible nombramiento como funcionarias/os de carrera.

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, 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 firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

a) Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la solicitud para tomar parte en la selección de que se trate.

b) 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.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento de Puerto Lápice, 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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionarias/os, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Puerto Lápice a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior 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.- Adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo.

1. La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del citado proceso selectivo.

b) Nombramiento por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria. 3. La adjudicación de puestos de trabajo a las/los funcionarias/os de carrera de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso. La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Décimoprimer.- Bolsa de trabajo.

Concluidas las pruebas selectivas, el Ayuntamiento confeccionará una bolsa de trabajo con todos aquellos opositores/as que habiendo superado las pruebas selectivas, no hubieran obtenido puntuación suficiente para obtener plaza en propiedad.

La vigencia de esta bolsa de trabajo es de cuatro años.

El orden de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá según la puntuación global obtenida en el procedimiento selectivo, teniéndose en cuenta la suma de la puntuación en la fase de concurso y de la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, serán criterios para dirimir el desempate los indicados en la base novena.

Esta lista de espera se generará para su llamamiento tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria y legalmente posible, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza mientras persistan tales circunstancias.

3. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La renuncia del interesado.
- b) La no aportación de la documentación requerida en el plazo indicado en estas bases.
- c) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.
- d) Solicitar el cese por renuncia después de haber tomado posesión.
- e) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de “No apto”.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

4. No serán causa de exclusión, ni tampoco harán variar su lugar en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado supondrá la exclusión del afectado de la bolsa de trabajo:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

En el resto de supuestos, la no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento siempre que no concurra una causa de exclusión, no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

5. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

6. Los aspirantes de la bolsa de empleo, deberán presentar en el plazo que le indique el Ayuntamiento y que será como máximo de cinco días naturales desde la notificación para la toma de posesión, la documentación acreditativa de los requisitos de la presente convocatoria, en documento original para su compulsión y devolución.

7. Procedimiento del llamamiento:

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación y mediante notificación (al domicilio indicado en la instancia a efectos de notificaciones) en la que conste su recepción por el interesado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En caso de que, intentado localizar al aspirante este no pueda ser notificado en su domicilio se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto, y en último término mediante edictos.

A estos efectos todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento una dirección a efectos de notificaciones. Y si esta cambia deberán comunicarlo al Ayuntamiento ya que de lo contrario no podrán ser notificados.

Si un aspirante es llamado y acepta el puesto, una vez finalizada la situación que dio lugar a su llamamiento, se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, en caso de ser necesario. Si rechaza el puesto o renuncia al mismo después de su nombramiento o toma de posesión pasará al último lugar de la bolsa.

Decimosegunda.- 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, en lo no previsto anteriormente el 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 02 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO

1.- MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.

2. El Estado español como Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores del ordenamiento jurídico.

3. 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.

4. El Estado: conceptos 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 referendo.

5. 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 de Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

6. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

7. El poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial y el Tribunal Supremo.

8. La administración pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.

9. 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.

10. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

11. Políticas sociales: Políticas de igualdad y contra la violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

2.- MATERIAS ESPECÍFICAS.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

23. 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.

24. La jurisdicción contencioso administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

25. La contratación en el sector público: El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

26. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

27. El contrato de obras: Objeto. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

28. El contrato de concesión de obra pública: Objeto. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones. El contrato de gestión de servicios públicos: ámbito, régimen jurídico y modalidades. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Subcontratación.

29. El contrato de suministro: concepto y clases. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. El contrato de servicios: disposiciones generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento.

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

31. 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.

32. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.

33. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

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

35. La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades Locales Autónomas.

36. El Municipio. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

37. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

38. 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

39. El Real Decreto Legislativo 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

40. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

41. 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.

42. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

43. 58. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

44. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos. El Registro de habilitados estatales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.

45. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. El establecimiento de recursos no tributarios.

46. Los ingresos de las Entidades Locales: Tributos. Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado.

47. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.

48. Los impuestos locales. Impuesto sobre bienes de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

49. Los impuestos locales: Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

50. Los impuestos locales: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

51. Los impuestos locales: Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

52. Los impuestos locales: Impuesto municipal sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

53. Ingresos tributarios no impositivos: Tasas: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

54. Ingresos tributarios no impositivos: Contribuciones Especiales: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

55. Precios Públicos: Concepto. Elementos. Establecimiento, regulación, modificación y supresión de precios públicos. Régimen de reclamaciones y recursos en materia de precios públicos.

56. Ingresos privados: Concepto. Clases. Régimen jurídico. Especial referencia a los ingresos provenientes del patrimonio inmobiliario como recurso presupuestario.

57. Gestión y liquidación de los ingresos locales. Gestión. Liquidación. Régimen de atribuciones de los órganos locales en materia de gestión y recaudación.

58. La extinción de la obligación tributaria. El pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

59. La recaudación de los tributos locales. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: fases.

60. La deuda tributaria, el pago y otras formas de extinción. Garantías de la deuda tributaria. Deudores, responsables y sucesores en las deudas tributarias. La prescripción de la deuda tributaria.

61. Fases de los procedimientos tributarios: Iniciación y desarrollo. Las liquidaciones tributarias: concepto y clases. Terminación: Obligación de resolver. Cómputo para resolver. Periodos de interrupción justificada. Dilaciones por causa no imputable a la Administración.

62. La potestad sancionadora. Sujetos infractores. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Extinción de responsabilidad. El procedimiento sancionador en materia tributaria: Iniciación, instrucción y resolución. Recursos contra sanciones.

63. Elaboración y aprobación del presupuesto local. Elaboración. Informe del interventor. Aprobación del presupuesto: a) otros dictámenes e informes. b) la aprobación provisional. c) trámite de información pública. d) aprobación definitiva. e) la entrada en vigor del presupuesto. f) recursos. La prórroga del presupuesto: alcance material y temporal de la prórroga.

64. El presupuesto local: contenido del presupuesto. Estados. Anexos. Documentación complementaria. Defectos de contenido.

65. Las bases de ejecución del presupuesto. Naturaleza jurídica. Contenido. La aprobación y modificación de las bases de ejecución.

66. Los créditos presupuestarios: delimitación y concepto. Las modificaciones presupuestarias: Modificaciones en el estado de ingresos. Modificaciones en el estado de gastos.

67. La ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto y ejecución de los derechos. La ejecución del presupuesto de ingresos: Compromisos de ingreso. Reconocimiento de derechos. Recaudación. Otras formas de extinción de los derechos.

68. La ejecución del presupuesto de gastos. Situación de los créditos. Fases de ejecución: Autorización. Compromiso. Reconocimiento de la obligación. La extinción de las obligaciones presupuestarias.

69. Cierre y liquidación del presupuesto. Concepto. Cierre y liquidación del presupuesto de gastos. Cierre y liquidación del presupuesto de ingresos. Liquidación de presupuestos cerrados. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.

70. Marco integrado de Control Interno. Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

71. Los controles financieros de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

72. Órganos de control externos. El Tribunal de Cuentas. Los órganos de fiscalización de las Comunidades Autónomas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda al domicilio del Interesado, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Anuncio número 2828

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>