

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 18 de enero de 2016, del Ayuntamiento de Cártama, de bases para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión de la Escala de Administración General. (PP. 70/2016).

Mediante Decreto núm. 3799/2015, de 16 de diciembre de 2015, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cártama (Málaga) acordó convocar proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Técnico de Gestión de la Escala de Administración General adscrito al Departamento de Recursos Humanos perteneciente a la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Cártama, mediante el sistema de oposición libre de acuerdo con las siguientes:

«BASES QUE HABRÁN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.º Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante oposición libre de una plaza de Técnico de gestión, que inicialmente estará adscrita al Servicio del Departamento de Recursos Humanos, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2010, perteneciente a la plantilla de funcionarios e integrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A2, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente. La adscripción inicial al Departamento de Recursos Humanos no puede suponer que la Administración convocante se vea limitada en el futuro en modo alguno en su potestad de autoorganización en cuanto a la planificación de los puestos de trabajo.

1.2 Asimismo, la presente convocatoria servirá para la formación de una bolsa de interinidad cara a una posible futura selección de un Técnico de Gestión, funcionario interino, en caso de resultar necesario de conformidad con lo dispuesto en el art. 10.1 EBEP y así ser acordado por el Ayuntamiento. La primera vacante que se produzca, si el Ayuntamiento decide hacer uso de esta vía, sería cubierta por la persona que se encontrara en primer lugar en la Bolsa de Interinidad. En caso contrario, se haría uso de la prelación que se efectúe por su orden. Las restantes veces que se pretenda hacer uso de este sistema de provisión conllevará que se vuelva a llamar a los miembros de la bolsa de trabajo, comenzando siempre por la persona que se encuentre más arriba en la Bolsa. Por otro lado, la bolsa de empleo sólo estará constituida por aquellas personas que hubieran superado el proceso selectivo. Se advierte que queda a la decisión municipal la cobertura de futuras plazas de Técnico de Gestión por interinidad utilizando el sistema anteriormente descrito o mediante nueva convocatoria.

1.3. A las pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la presente convocatoria, 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, en adelante EBEP; así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985, de 2 de abril; a la Ley 30/1984, de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; el 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 supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los arts. 56 y 57 del EBEP, así como las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

a) Ser español o española, así como nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 57 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título exigido para la convocatoria que como establece el art. 76 EBEP es el título universitario de grado o equivalente (Licenciado o Diplomado) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada con los Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará, además de aportarse fotocopia compulsada del DNI y justificante de haberse abonado los derechos de examen a que se refiere el artículo 3.4 que los/las aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. En ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud. En este caso se deberá advertir por fax o por mail el envío de la solicitud por correo dentro del plazo establecido para presentar la solicitud.

3.4. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 24,00 €, conforme a lo establecido en el art. 7, epígrafe segundo-siete de la Ordenanza Fiscal núm. 6, Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos, serán satisfechos por los aspirantes en régimen de autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal, que se encuentran disponibles en la página web de este Excmo. Ayuntamiento: www.cartama.es, realizando, antes de presentar la solicitud, su ingreso en la cuenta titularidad de este Ayuntamiento núm. 0182 5918 41 0200290354, haciendo constar en el Concepto el DNI del opositor, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. De conformidad con el art. 38.4 Ley 30/1992, el importe de los derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: "Excmo. Ayuntamiento de Cártama (Málaga). Tesorería. Procedimiento de selección para una plaza interina de TAG". Deberá figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en la instancia, la clase de giro, su fecha y número.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado o interesada.

4.º Admisión de los/las aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. señor Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as, así como la de excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, juntamente con la relación de excluidos/as y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as se expondrán al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento el mismo día en que se remita a publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

4.2. Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Málaga y tablón de edictos de la Corporación la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En la misma Resolución se harán públicos el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los/las aspirantes.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Cuatro funcionarios/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a:

- Un funcionario/a de la Corporación.

En todo caso no podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual ni los representantes de las organizaciones sindicales o de cualquier órgano unitario de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos conforme a lo establecido en el artículo 60.2 del Estatuto del Empleado Público.

En su composición se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el art. 60.1 de la Ley 7/2007.

5.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada.

5.7. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.^a

5.8. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría 1.^a

6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición. El contenido y programas de los ejercicios será el que figura en el Anexo de esta convocatoria.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos cuatro meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la Resolución que se indica en la base 4.

Toda la información se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Cártama.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Cártama, y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los/las aspirantes serán convocados 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 y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/las aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie motivadamente el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los/las aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra "J", conforme a la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5.2.2015 (BOE núm. 36, de 11 de febrero de 2015).

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los/las aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.ª la relación de los /las que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación final de los/las aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el último ejercicio y en el segundo y en el primero por este orden; si persistiera tendrán preferencia quienes posean y tengan acreditada junto a su solicitud, la Calificación de Minusválido expedida por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma; y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los/as interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobados/as, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web y será elevada al señor Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán el/la aprobado/a por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas sin perjuicio de lo establecido en estas bases para el caso de que el/la candidata/a propuesto/a no presente su documentación o no reúna los requisitos exigidos, así como el listado ordenado de la Bolsa de Interinidad conforme el apartado 1.2 de estas Bases. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento.

El opositor propuesto presentará en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y que son:

9.1. Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia del título de grado universitario o equivalente (licenciado o equivalente), que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

9.3. Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5. Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica para el desempeño de las tareas encomendadas

9.6. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quien tuviere la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el opositor 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 la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por

orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los /las a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el tribunal haya de hacer a los /las que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento 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 cual 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 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.

A N E X O

En un plazo no inferior a 5 días hábiles antes del comienzo del primer ejercicio, deberán publicarse en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cártama, las instrucciones del desarrollo del proceso selectivo, tendentes a informar previamente a los opositores, de la forma concreta en la que se van a celebrar los distintos ejercicios y de las normas a seguir durante su desarrollo.

En las mismas se dará conocimiento de cómo se va a garantizar el anonimato de los opositores que se presenten.

Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación acertada. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el Grupo I del Programa Anexo de estas Bases. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del nivel mínimo de respuestas exigido para obtener el 5 en este primer ejercicio eliminatorio.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública al publicarse la lista de aprobados/as del primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte

de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados/as.

Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 3 horas, dos temas de entre los tres propuestos por el Tribunal, relacionado con las materias comprendidos en el Grupo II del Programa del Anexo a estas Bases.

Este ejercicio será corregido directamente por el Tribunal Calificador de forma anónima.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados, a su vez, de 0 a 10 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos y no ser calificado con menos de 4 puntos en ninguno de los temas. En ella se valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la expresión, así como la calidad de la expresión escrita.

Tercer ejercicio eliminatorio: Consistirá en la resolución, durante un plazo de 3 horas, del supuesto práctico propuesto por el Tribunal, referente a las funciones a desempeñar y relacionado con las materias del programa que figura en el Grupo II del Programa Anexo a estas Bases. Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones elementales no financieras.

Este ejercicio será corregido directamente por el Tribunal Calificador de forma anónima, y en el mismo se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, utilizando para ellos modelos impresos de examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal Calificador. Quedarán excluidos aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y en él se valorarán el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

T E M A R I O

GRUPO I

GRUPO I. MATERIAS COMUNES (1-47 TEMAS)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 8. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 9. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 10. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. La gestión por agencias.

Tema 12. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 13. Especial referencia al Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 14. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 16. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 18. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 20. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 21. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 24. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 25. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 26. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 27. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 28. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 29. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 30. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 31. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 32. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 33. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 34. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 35. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 36. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 37. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 42. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 44. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 45. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 46. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 47. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS (48-87 TEMAS)

Tema 48. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales.

Tema 49. Los instrumentos de organización del personal: la oferta de empleo, los planes de empleo, el registro de personal, la plantilla, el catálogo y la relación de puestos de trabajos.

Tema 50. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Tema 51. Suspensión, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario de carrera.

Tema 52. El régimen de provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 53. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 54. Los derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 55. La carrera profesional y promoción interna y evaluación del desempeño.

Tema 56. Las retribuciones de los empleados públicos.

Tema 57. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los funcionarios públicos y personal laboral al servicio de la Administración Local.

Tema 58. Derechos a la negociación colectiva, representación y participación institucional. El derecho de huelga.

Tema 59. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 60. Las infracciones, en materia de personal: Conceptos y clases. Las sanciones disciplinarias.

Tema 61. El procedimiento disciplinario en material de personal.

Tema 62. El régimen de responsabilidad civil y penal. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 63. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Tema 64. Formación del contrato laboral. Consentimiento de las partes. Objeto y causa del contrato.

Forma y documentación. Ineficacia del contrato. Presunción de existencia. El periodo de prueba.

Tema 65. Modalidades del contrato de trabajo. Tipología y características esenciales de cada una de ellas.

Tema 66. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido colectivo en la Administración Pública.

Tema 67. La prestación de trabajo. El tiempo de trabajo. La jornada de trabajo. Ampliaciones y limitaciones. Horas extraordinarias. Horario de trabajo.

Tema 68. Los convenios colectivos. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

Tema 69. Régimen aplicable al Cuerpo de la Policía Local. Ingreso, promoción interna, movilidad y formación de la Policía Local de Andalucía. Segunda Actividad.

Tema 70. Régimen disciplinario de los miembros del cuerpo de la Policía Local.

Tema 71. Jurisdicción Contenciosa-Administrativa y la Jurisdicción Social, en materia de empleado público local.

Tema 72. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales.

Tema 73. Ley General de la Seguridad Social. Acción protectora.

Tema 74. Ley General de la Seguridad Social. Incapacidad Temporal.

Tema 75. Ley General de la Seguridad Social. Maternidad y paternidad.

Tema 76. Ley General de la Seguridad Social. Riesgos en el embarazo y la lactancia.

Tema 77. Ley General de la Seguridad Social. Invalidez.

Tema 78. Ley General de la Seguridad Social. Jubilación.

Tema 79. Ley General de la Seguridad Social. Muerte y supervivencia.

Tema 80. Afiliación a la Seguridad Social: Normas generales. Altas, bajas y variaciones de datos.

Tema 81. Régimen de la Seguridad Social en la Administración Local.

Tema 82. Política en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 83. Derechos y obligaciones en materia de prevención riesgos laborales.

Tema 84. Servicios de prevención en materia de prevención riesgos laborales.

Tema 85. Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 86. La responsabilidad en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

Tema 87. Regímenes de dedicación de alcaldes y concejales y sus incompatibilidades.»

Cártama, 18 de enero de 2016.- El Alcalde-Presidente, Jorge Gallardo Gandulla.