

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

2022/4442 *Bases y convocatoria de dos plazas de Funcionarios/as de Carrera, Subgrupo C1, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, una por turno libre y otra por promoción interna, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de 2020 y 2021.*

Edicto

Don Juan Latorre Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arjona (Jaén).

Hace saber:

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de septiembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria del proceso de selección de dos plazas de Funcionario/a de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Arjona de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, una de acceso libre y otra de promoción interna y procedimiento de concurso-oposición, incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondiente a 2020 publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 23 de 4 de febrero de 2021, y a la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2021, publicada en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 101 de 26 de mayo de 2022, ambos procesos selectivos se realizarán de forma simultánea.

Se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA, SUBGRUPO C1, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, UNA POR TURNO LIBRE Y OTRA POR PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020 Y 2021.

1.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, de dos plazas de Funcionario/a de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Arjona de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, una de acceso libre y otra de promoción interna y procedimiento de concurso-oposición, incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondiente a 2020 publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 23 de 4 de febrero de 2021, y a la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2021, publicada en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 101 de 26 de mayo de 2022, ambos procesos selectivos se realizarán de forma simultánea.

2.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, integradas en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Arjona, con los emolumentos y retribuciones que les correspondan, teniendo asignadas las funciones propias.

3.- Normativa y bases reguladoras del proceso selectivo.

3.1.- La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, TRLEBEP, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.

3.2.- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en desarrollo de las Directivas 2002/73/CE/ y la 2004/113/CE y Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

4.- Requisitos de los aspirantes.

4.1.- Generales.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, TRLEBEP.

b) 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 expresa en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de servicios sociales.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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.

e) Estar en posesión del Título de: Bachiller, Técnico de Formación Profesional, o equivalentes o en condiciones de obtenerlo, o una antigüedad de diez años en una plaza del Grupo C.2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación. Todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. 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.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen.

4.2.- Especifico para Promoción Interna.

Tener la condición de funcionaria/o de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Arjona perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad de al menos dos años deservicio activo en la plaza de pertenencia.

5.- *Solicitudes y Derechos de Examen.*

5.1.- Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud Anexo II que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento y en la dirección de Internet www.arjona.es, y en el que se debe manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 4ª.

5.2.- La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

5.3.- La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Arjona (Jaén) y se presentará alternativamente por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En el Registro del Ayuntamiento presencialmente o en Sede Electrónica (www.arjona.es).
- b) Asimismo, podrá presentarse en los registros de cualquiera de los órganos y oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4.- La tasa por derechos de examen será la establecida por la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos correspondiente al grupo C1 del personal funcionario, fijada en 35 euros.

5.4.1.- El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Arjona número ES74 2103 1220 241100000012 de Unicaja, debiendo consignarse en el documento de ingreso, el nombre del interesado/a, aun cuando sea impuesto por persona distinta y la denominación de la plaza a la que concurre. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

5.5.- Los aspirantes a la plaza por promoción interna aportaran junto con la solicitud las certificaciones de los méritos alegados para la valoración de la fase de concurso.

5.6.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los

documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015 ya citada.

6.- Admisión de Aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

6.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento.

7.- Tribunal Calificador.

7.1.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, cuatro Vocales funcionarios de carrera y una Secretaría, que actuará con voz y sin voto y deberá o tenderá a ser paritario, tal y como exige el art. 60 del EBEP y art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de igualdad efectiva de hombres y mujeres, así como el resto de normativa andaluza de aplicación.

7.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.3.- Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

7.5.- 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.

7.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario/a. 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.

7.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen

Jurídico del Sector Público.

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

8.- *Proceso selectivo.*

8.1.- Plaza de turno libre: Procedimiento de Oposición.

Constara de los siguientes ejercicios:

8.1.1.- Primer ejercicio:

Consistirá en un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, 50 de ellas relacionadas con los contenidos del Bloque 1 del Temario que figura en el Anexo I de estas Bases, y 50 de ellas relacionadas con los contenidos que figuran en el Bloque 2 del citado Anexo I. La duración máxima de esta prueba será de 2 horas. Las respuestas correctas se calificarán con 0.10 punto y las respuestas erróneas se penalizarán con 0,05 cada respuesta errónea. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al segundo ejercicio.

8.1.2.- Segundo ejercicio:

Se realizará con un mínimo de 72 horas desde la publicación de la calificación de la primera parte. Consistirá en el desarrollo por escrito de 2 preguntas correspondientes a dos epígrafes elegidos por el Tribunal, de entre cuatro temas extraídos al azar del Anexo I, dos de cada Bloque, al inicio de la prueba en presencia de los opositores. La duración de esta prueba será de 90 minutos.

En su corrección se valorarán los conocimientos, la claridad de ideas, la capacidad de síntesis y la expresión escrita.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio. Este ejercicio podrá ser leído obligatoriamente en sesión pública ante el Tribunal.

8.1.3- Tercer ejercicio:

Resolución de un supuesto práctico relacionado con las materias del Anexo I, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante el tiempo máximo de 90 minutos, sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas.

Este ejercicio se calificará a 0.10 puntos valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados. Este ejercicio podrá ser leído obligatoriamente en sesión pública ante el Tribunal.

8.1.4.- Calificación final:

La calificación final de la oposición libre vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

8.2.- Plaza de Promoción Interna: Procedimiento Concurso-Oposición.

8.2.1.- Fase de Oposición: Ejercicio Único.

Consistirá en la realización de un único ejercicio integrado por un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con los contenidos del Bloque 2 del Temario que figura en el Anexo I de estas Bases. Este ejercicio coincidirá con la segunda parte de las mismas materias del primer ejercicio de la Oposición libre. (Bloque 2). Las respuestas correctas se calificarán con 0.10 puntos y las respuestas erróneas se penalizarán con 0,05 cada respuesta errónea. Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 2.5 puntos para pasar a la fase de concurso.

8.2.2.- Fase de Concurso. Baremo de méritos.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el Baremo de Méritos contemplados en estas Bases.

La Fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 50% de la puntuación total.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

El baremo de méritos es el siguiente:

A). Titulación: Por poseer titulación académica relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se opta, además de la exigida para el acceso, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Doctorado Universitario: 1 punto.
- Licenciatura o Grado Universitario con Máster: 0.8 puntos.
- Grado Universitario: 0.7 puntos.
- Diplomatura Universitaria: 0.6 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

B). Experiencia: Se valorará cada mes de servicios prestados por el aspirante en esta Corporación, valorado a 0.10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos, según Certificación correspondiente.

C). Acciones formativas:

Cursos, seminarios o jornadas relacionadas con la plaza convocada, organizados e impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Organizaciones Sindicales, o Instituciones Privadas en colaboración con Administraciones Públicas, acreditados mediante la certificación correspondiente hasta un máximo de 1 punto., con la siguiente valoración:

- De 0 a 50 horas: 0.20.
- De 51 a 100 horas 0.30.
- De 101 en adelante: 0.40.

8.2.3 Calificación.

La Calificación final vendrá determinada por la suma de las fases de oposición y concurso.

9.- Desarrollo de los ejercicios.

9.1.- En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

9.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuera mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9.3.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

9.4.- La publicación del anuncio de cada ejercicio se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

10.- Finalización de los procesos selectivos y Propuesta de Nombramientos.

10.1.- Finalizados los procesos selectivos, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y la Web (www.arjona.es), la Propuesta de Relación de Aprobados por orden de puntuación y efectuará Propuesta de Nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la máxima puntuación, que elevará al órgano competente. No obstante, cuando se produzca renuncia del aspirante propuesto, antes de su toma de posesión, se entenderá automáticamente efectuada Propuesta de Nombramiento del siguiente aspirante que figure en la Relación de Aprobados por orden de puntuación.

10.2.- Los aspirantes propuestos, dispondrán de un plazo de veinte días, desde dicha publicación, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

11.- Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo el Alcalde efectuará Nombramiento como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arjona de las personas que lo hayan superado.

12.- Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se oponga a este, por la Ley de Bases de Régimen Local, aprobada por Ley 7/1985; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (“BOE” de 14 de julio), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (“BOE” de 10 de abril) y demás disposiciones legales aplicables.

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

Bloque 1.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. 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. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5. El Poder Judicial: Regulación y Principios. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. La Jurisdicción contencioso administrativa. Las partes: Legitimación. El Objeto del Recurso Contencioso Administrativo.

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

Tema 7. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. Otras instituciones: El Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Consultivo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 9. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 10. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 11. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 13. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Administración electrónica y el servicio telemático a los ciudadanos. Certificación digital.

Tema 14. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 16. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 17. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios.

Tema 18. Actividad de fomento: sus técnicas. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones

administrativas en materia de subvenciones.

Tema 19. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 20. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Bloque 2.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

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

Tema 23. Eficacia y ejecutividad de los Actos Administrativos. Ejecución forzosa: Medios y principios. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 25. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Singularidades del procedimiento administrativo local.

Tema 26. Términos y plazos en el Procedimiento: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación y tramitación del Procedimiento. Tramitación simplificada del Procedimiento Administrativo común. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 27. 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. Falta de resolución expresa: Régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. Régimen jurídico del dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Autorizaciones y concesiones demaniales. Bienes Patrimoniales: enajenación, cesión y utilización.

Tema 30. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. 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. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 31. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 32. Clases de personal de las Entidades Locales. La relación estatutaria. Relación Laboral. Derechos y Deberes de los empleados públicos. La carrera administrativa. Retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Delitos de los funcionarios públicos.

Tema 33. 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. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 34. Organización y funcionamiento Municipal.: Clases de órganos. Funcionamiento y competencias. Actas y certificados. Procedimiento de aprobación de Ordenanzas Locales.

Tema 35. 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 36. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 37. Planeamiento y gestión urbanística. Actividades sometidas a licencia y procedimiento. Particularidades de los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 38. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales. Los impuestos municipales obligatorios y potestativos. Tasas Municipales.

Tema 39. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 40. 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.

ANEXO II

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA, SUBGRUPO C1, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, UNA POR TURNO LIBRE Y OTRA POR PROMOCION INTERNA, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DE 2020 Y 2021.

DATOS DEL/A SOLICITANTE		TURNO LIBRE:	PROMOCION INTERNA:
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que he tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> nº ____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección de 2 plazas de Administrativo/a conforme a las bases que se publicaron en el <i>BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén</i> número ____, de fecha _____, página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios.</p>
<p>SEGUNDO. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la base 4 de la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p>
<p>TERCERO. Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de la plaza que se solicita y que las acepto.</p>
<p>CUARTO. Que deseo participar en la convocatoria, a cuyo fin adjunto el justificante de los derechos de examen, siendo este requisito insubsanable.</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas del proceso de selección de 2 plazas de Administrativo/a y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Justificante del pago de derecho de examen.
2. DNI.

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)
CALLE CERVANTES Nº 9.- ARJONA (JAÉN)

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arjona, 21 de septiembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN LATORRE RUIZ.