

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

4599 *Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad 2 plazas de funcionario de auxiliar administrativo, correspondientes a la oferta de empleo público de 2016, vacantes en el Ayuntamiento de Bailén (Jaén).*

Edicto

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de fecha 4 de octubre de 2016 esta Alcaldía ha tenido a bien aprobar las presentes Bases que según es preceptivo se procede a su publicación oficial.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE FUNCIONARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2016, VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Base Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de 2 plazas de Auxiliar Administrativo pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2 vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 4 de abril de 2016, aprobados por Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2016.

- Denominación de las plazas: Auxiliar Administrativo. Grupo C2.
- Complemento de destino: nivel 18.
- Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
- Naturaleza: Funcionario.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición.
- Número de Plazas: 2.
- Turno libre: 2.

Base Segunda.- Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el RD legislativo 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio; 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, supletoriamente, por el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General

del Estado.

Base Tercera.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

Base Cuarta.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s

deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Base Quinta.- Instancias y admisión de aspirantes.

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. Se adjuntará a la instancia el resguardo "original" justificativo del ingreso de la tasa correspondiente adherido a la instancia. El modelo de instancia se acompaña en el Anexo II de las presentes Bases.

Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página www.ayto-bailen.com, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, aportar el abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladores de la Tasa por Prestación de Servicios de Derechos de Examen.

El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES85-0237-4863-21-9150649681. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.3.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-bailen.com), indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema

selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Sexta.- Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior, designado por el Presidente de la Corporación.

Secretario/a: El/La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará además como vocal, con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos la mitad mas uno de los/as miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas,

estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la nueva Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

Base Séptima.- Comienzo del proceso selectivo.

7.1.- Los ejercicios de Oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el número de aspirantes lo hiciese aconsejable, podrán sustituirse las publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia, por notificaciones individuales a cada aspirante, con acuse de recibo.

El orden en que actuarán los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por el Tribunal, mediante sorteo realizado antes del comienzo de los mismos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como

notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-bailen.com). El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

7.3.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/la aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

Base Octava.- Procedimiento de Selección. Concurso-Oposición.

Las pruebas del procedimiento selectivo serán las siguientes:

8.1.- Fase de Oposición:

Puntuará un máximo de 26 puntos.

Primer ejercicio: De carácter teórico consistente en la contestación a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta. El tiempo máximo para celebrar la prueba será de 1 hora.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 12 puntos, considerándose no apto quién no alcance la puntuación mínima de 6 puntos, computándose un 0,20 puntos por cada solución correcta y penalizándose con 0,10 punto cada error cometido. No se valorarán las respuestas en blanco ni las nulas (con más de una respuesta marcada).

Las preguntas versarán sobre el temario que figura como Anexo I de estas Bases.

Segundo ejercicio:

A) Primera parte: Transcripción durante 5 minutos de un texto que se facilitará a los opositores, a la velocidad mínima de 250 pulsaciones netas por minuto, es decir, 1.250 pulsaciones netas en total. (Prueba a efectuar en ordenador)

Cada pulsación errónea penalizará 6 pulsaciones.

Se admitirá un máximo de errores del 2% de pulsaciones brutas.

Las pulsaciones netas se obtendrán restando las penalizaciones de las pulsaciones brutas.

B) Segunda parte: Tratamiento ofimático utilizando los programas "Writer" y "Calc" de los paquetes ofimáticos de Open Office y LibreOffice, bajo Windows o Linux, de acuerdo con las instrucciones que indique el Tribunal y durante un tiempo máximo de 15 minutos.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 10 puntos, correspondiendo 6 a la primera parte y 4 a la segunda, siendo necesario para superar el ejercicio, además de alcanzar la velocidad mínima exigida para la primera parte, obtener un mínimo de 3 puntos en la parte A y 2 en la parte B.

Se tomará como base para la puntuación la fórmula de 3 puntos= 250 pulsaciones y 6 puntos el aspirante que más pulsaciones obtenga, resolviéndose el resto con puntuación proporcional.

Tercer ejercicio: Realización de entrevista personal que versará sobre cuestiones relacionadas con el temario oficial de la oposición (Anexo I). Se valorará la claridad de exposición, la habilidad de expresión y la capacidad de comunicación del aspirante conjuntamente con los conocimientos que demuestre. Se puntuará con un máximo de 4 puntos. No hay puntuación mínima para dar esta fase como superada.

Calificación de las pruebas.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que deben de realizar los aspirantes. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en cada una de las bases de esta convocatoria.

Si el número de aspirantes relacionados fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

8.2.- Fase de Concurso.

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de diez días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados

hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 9 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo siguiente:

1.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: máximo 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y asistencia a jornadas o actividades de perfeccionamiento de la profesión, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza que se convocan, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, con arreglo a la siguiente escala:

De 300 horas en adelante: 1 puntos

De 100 a 299 horas: 0,75 puntos

De 30 a 99 horas: 0,25 puntos

De 15 a 29 horas: 0,10 puntos

3.-Titulación Académica: máximo 4 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación académica de igual nivel al exigido para pertenecer al grupo excluida la que haya servido para su acceso: 1
- Por estar en posesión de Titulación de Bachillerato o equivalente: 2
- Por estar en posesión de una titulación de Diplomatura: 3
- Por estar en posesión de Licenciatura: 4

De los títulos que se presenten puntuara solo el de más grado puesto que engloba a los demás, salvo que presente dos de la misma categoría de ramas diferentes.

B) Experiencia profesional: 2 puntos

Se valorará la experiencia profesional de los participantes, con un máximo de 2 puntos, computando 0,10 puntos por mes completo de servicio en activo.

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros de cada Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán exclusivamente mediante certificado de servicios prestados.

La acreditación de la experiencia en el sector privado se efectuará mediante el contrato laboral o certificación de la empresa en el que consten, en todo caso, las funciones realizadas, al que se unirá inexcusablemente el certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y el grupo de cotización que corresponda al grupo profesional objeto de la presente convocatoria.

8.3.-Puntuación Final del Concurso-Oposición.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, sobre un total de 35 puntos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (en su caso):

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición;
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase oposición, por orden de realización de cada uno de ellos;

Base Novena.- Relación de aprobados/as.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidatos para la formalización del correspondiente contrato laboral, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los/as aspirantes aprobados/as y no seleccionados/as, por orden de puntuación.

Base Décima.- Adquisición de la condición de funcionario público.

La Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario de los dos aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procederán a la toma de posesión del cargo firmando el acta correspondiente. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Base Decimoprimer.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa antes expresada.

Base Decimosegunda.- Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

En Bailén a 4 de octubre de 2016.

El Alcalde,

Fdo.: Luis Mariano Camacho Núñez.

El Secretario,

Fdo.: Francisco Sánchez Fonta.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y Regencia. El Refrendo. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Las Cortes Generales: concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, funciones, deberes y regulación.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Organización territorial.

Tema 5. La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. Servicios mínimos municipales. Especial referencia al Padrón Municipal.

Tema 7. La organización municipal. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. Competencias. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 8. Funcionamiento de las entidades locales. Constitución de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 9. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, situaciones

administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios, régimen disciplinario y de incompatibilidades.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del Procedimiento Administrativo Común: principios y normas reguladoras. El expediente administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: concepto y clases de recursos.

Tema 12. El Presupuesto de la Administración Local: concepto y estructura de gastos e ingresos.

Tema 13. Recursos de la Hacienda Local: clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos: naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

Tema 14. Los bienes de las entidades locales. Los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. Prerrogativas de la Administración. Adquisición y enajenación. Uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

Tema 15. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. Tipos de contratos públicos. Elementos. La preparación de los contratos. Selección del contratista. Formalización. Derechos y deberes de los contratistas y de la Administración. Cumplimiento e incumplimiento de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos administrativos y su resolución

Tema 17. El archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 18. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

Tema 19. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición de la Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 20. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos: concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.

Tema 21. Organización del Ayuntamiento de Bailén: Patronatos, organismos autónomos. Centro de la Mujer. Patronato Municipal de Fomento, Promoción y Desarrollo de Bailén.

Tema 22: Las licencias municipales. Tipos. El régimen jurídico. Procedimiento de

otorgamiento.

Tema 23: Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Enumeración y breve reseña de las Ordenanzas Generales del Ayuntamiento de Bailén.

Tema 24: Atención al público. Reglas básicas de la atención al público. Oficina de atención al ciudadano y Oficina Municipal de Información al Consumidor en el Ayuntamiento de Bailén.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE ASPIRA:
2. CONVOCATORIA:
3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:
Fecha nacimiento:..... NIF.....
Domicilio:.....
Municipio: Provincia:
Código Postal: Teléfonos:

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):
5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ? Fotocopia del DNI.
- ? Fotocopia Titulación Académica.
- ? Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ? Otros: (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

En,..... a de de 2016.

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bailén

Bailén, a 04 de Octubre de 2016.- El Alcalde-Presidente, LUIS MARIANO CAMACHO NUÑEZ.