

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

# AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

**2019/4108** *Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Administrativo de Administración General por oposición libre.*

### Edicto

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 284, DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1 DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Considerando que por Resolución de Alcaldía número 197, de 15 de Julio de 2019, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2019, de la siguiente plaza:

Personal Funcionario.  
Escala. Administración General.  
Subescala. Administrativa.  
Denominación. Administrativo.  
Jefe de Negociado de Gestión Económica.  
Grupo C1  
Nivel de Complemento de Destino. 22.

Considerando que la referida Oferta de Empleo Público ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 139, de 23 de julio de 2019.

Considerando lo dispuesto en el artículo 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece las normas aplicables al personal funcionario al servicio de la Administración Pública.

Considerando lo dispuesto en el Artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que establece que las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que deban promoverse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, serán objeto de la Oferta de Empleo Público...lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos...

Considerando lo dispuesto en el Artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece que la selección de todo el personal, funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través de sistema de concurso, oposición o concurso – oposición

libre, en los que se garantice en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

A la vista de cuanto antecede, Don Juan Jesús Torres Jiménez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, en el ejercicio de las atribuciones concedidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone:

Primero: Aprobar las Bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C1, del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, por oposición libre.

Segundo: Aprobar la publicidad de las Bases mediante su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, y acordar y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, del extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR  
OPOSICIÓN LIBRE

Primera. -*Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de propiedad de la plaza que se determina a continuación:

Personal Funcionario.

Grupo: C. Subgrupo: C1; Clasificación: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1. Denominación: Administrativo. Sistema selectivo: oposición libre.

La plaza se encuentra dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios, nivel de complemento de destino y específico.

Dicha plaza está vacante en la plantilla de funcionarias/os del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019, mediante el sistema de oposición libre.

El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas, así como a la incompatibilidad absoluta con cualquier otra actividad pública o privada.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto del anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Segunda. -*Normativa reguladora.*

La realización del proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

El Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Tercera. -*Requisitos de los aspirantes.*

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir en el momento de la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Podrán participar, igualmente, 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En 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.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, según dispone el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

*Cuarta. - Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria y que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, y se efectuarán en el modelo Anexo II, incluido en las presentes bases.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.

Si concurriesen personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud, indicando las necesidades específicas que tiene la persona candidata para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Para valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, la persona candidata aportará el correspondiente certificado o información adicional emitida por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad a efectos de valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

*Quinta. -Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación. Asimismo, se anunciará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal.

Finalizado dicho plazo sin que se formule reclamación, la lista de admitidos y excluidos se elevará a definitiva. En caso de reclamaciones, resueltas éstas, se dictará resolución aprobando definitivamente la lista de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de edictos y en la página Web de la Corporación.

Los posteriores actos administrativos deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la página Web de la Corporación y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

*Sexta. -Tribunal Calificador.*

El Tribunal calificador está constituido por un Presidente, cinco vocales y un Secretario, y sus respectivos suplentes, que serán designados por el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, cuando se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El personal de elección o designación política o sindical, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo los aspirantes podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas con voz pero sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas Bases, quedando facultado para hacer la interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones se susciten en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y dos vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal en su calificación final no podrá proponer, para su nombramiento, un número superior de aspirantes aprobados al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que la plaza convocada.

No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, elaborará una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, siendo su clasificación de segunda categoría.

El/la Secretario/a del Tribunal será el/la Secretario/a del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén o funcionario en quien delegue. El/la Secretario/a tendrá voz y no tendrá voto.

Séptima. *-Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

El proceso de selección será el de oposición libre.

La oposición constará de DOS ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos, siendo requisito imprescindible para pasar cada uno de ellos el obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal valorará entre 0 y 10 puntos, siendo la nota obtenida en el ejercicio la media aritmética.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: orden alfabético.

1. Primer ejercicio.

Consistirá en el desarrollo por escrito de un examen tipo test que constará de cincuenta preguntas, de entre los temas que figuran en el Anexo I, de esta convocatoria.

El tiempo máximo para su realización será de una hora, treinta minutos.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de las respuestas será minorada en un acierto por cada tres errores. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$= \frac{A - (E/3) \times 5}{N}$$

Siendo:

N = número total de preguntas del test.

A = número total de respuestas acertadas.

E = número total de respuestas erróneas.

2. Segundo ejercicio.

Consistirá en resolver dos pruebas teórico prácticas sobre dos supuestos relacionados con el temario propuesto, que figura en el Anexo I de las presentes bases. El tiempo disponible para su realización será de una hora, treinta minutos.

Puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos.

La lectura de este ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. Una vez concluida la lectura de este ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el/ la aspirante sobre la prueba realizada y solicitar explicaciones complementarias. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar los quince minutos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, desde la terminación de un ejercicio y el

comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Para superar el proceso selectivo será necesario obtener al menos 5 puntos en los dos ejercicios, anteriormente referidos.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. A efectos de identificación, las/los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la oposición. En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

- 1º.- De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.
- 2º.- De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
- 3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

*Octava. - Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. El que obtenga más puntuación será propuesto para ocupar el puesto de trabajo vacante. Los cinco siguientes serán incluidos en una bolsa de trabajo, llamándoles cuando se les requiera para el desempeño de las funciones de un Administrativo de Administración General con carácter interino.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales a partir de la publicación de la indicada lista los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2º.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal ejercicio del cargo público. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o Comunidad Autónoma respectiva que acredite la compatibilidad de su condición con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- 3.- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su

compulsa) del título académico referido en la Base Tercera.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos hasta obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

4.- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a la Administración Local, así como de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/ la aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Una vez aprobada la propuesta y, consecuentemente, efectuado el nombramiento por el Alcalde Presidente de la Corporación Municipal, el/ la aspirante nombrado/ a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Novena. – *Reclamaciones y Recursos.*

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 23 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

*Anexo I Programa*

***Bloque I.- Materias Comunes.***

Tema 1. La Constitución Española de 1978: antecedentes, características y estructura, principios generales.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas de los españoles en la Constitución. La garantía constitucional de los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 3. Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona. Las Cortes Generales: composición, funciones y órganos constitucionales directamente relacionados con las Cortes. El Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno. El Tribunal Constitucional: composición, organización y funciones.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. La Administración Central y la Administración Territorial. El Régimen Local Español, principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias provinciales y municipales. Otras entidades locales.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: características y estructura. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Municipal y el Control de Legalidad: Nociones generales. Principio de Cooperación. Técnicas Administrativas de Supervisión o Control. Información. Comprobación de la ejecución de las leyes. Requerimiento de anulación. Suspensión. Sustitución funcional.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público: nociones generales. Fuentes del derecho público. La ley: sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo. Las fuentes del derecho autonómico andaluz. Las fuentes del ordenamiento comunitario. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: nociones generales. Clases de Ordenanzas Locales. Límites de la Potestad Reglamentaria local. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

Tema 7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. Estructura. Entrada en vigor. Especial referencia al Personal al Servicio de la Administración Local.

Tema 8. La igualdad de género: nociones generales. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta y discriminación salarial. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de autonomía para Andalucía. La Ley 12/2.007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. La Ley 13/2.007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

***Bloque II. Materias Específicas***

Tema 1. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 2. El Municipio. Elementos del Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. El padrón municipal. Los vecinos: Derechos y deberes. La gestión del Padrón municipal. Altas, bajas y variaciones. Relaciones con el I.N.E. Comprobación y control del Padrón. Su revisión.

Tema 3. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 5. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 6. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

Tema 7. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Los recursos locales en el marco de las Haciendas Locales. Recursos de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 8. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo.

Tema 9. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales.

Tema 10. El Presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Las Bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 11. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 12. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gasto.

Tema 13. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 14. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de regla de gasto para las Corporaciones Locales. Cálculo de la estabilidad y de la regla de gasto. Consecuencias asociadas al incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 15. La contabilidad de las entidades locales: los modelos normal y simplificado.

Tema 16. La Cuenta General de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Clases: especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Personal al servicio de los Entes locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de Puestos de trabajo. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 20. El acto administrativo: Concepto y Clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 21. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados.

Tema 22. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 23. Iniciación. Desarrollo e Instrucción del procedimiento administrativo. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El Silencio Administrativo.

Tema 24. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 25. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 26. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 27. Los contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos. El expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción.

Tema 28. El Servicio Público Local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales. Regulación jurídica. Clases. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición y enajenación de los bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Conservación y tutela de bienes. El Inventario de la Corporación. Prerogativas de las entidades Locales sobre sus bienes.

Tema 30. La responsabilidad de la Administración Pública. Régimen actual.

Tema 31. Actividad subvencional de la Administración I: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 32.- Actividad subvencional de la Administración II: Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA  
PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE  
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN**

**DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I
SEXO	FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	TELÉFONO
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		CORREO ELECTRÓNICO

El/la abajo firmante DECLARA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de esta convocatoria a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y que son ciertos todos los datos consignados en ésta. Asimismo se compromete a prestar el juramento o la promesa previstos en la Base Cuarta.

Por todo ello, SOLICITA ser admitido/a para su participación en el procedimiento selectivo mediante oposición libre para la provisión de una plaza de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente solicitud; a cuyo efecto acompaña la documentación (original o copia compulsada) siguiente:


Declaro que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del expediente administrativo correspondiente a la Selección de una plaza de funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1 de clasificación profesional, mediante sistema de oposición libre, convocada mediante Resolución de Alcaldía número 284, de 16 de Septiembre de 2.019, cumpliendo así una misión realizada en interés público en el ejercicio de los poderes públicos otorgados al mismo, sin que exista previsión de transferirlos a terceros países, y gozando del derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que me corresponda.

Asimismo, autorizo al Ayuntamiento de La Guardia de Jaén al tratamiento de mis datos de carácter personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2.018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL /LA SOLICITANTE,

Fdo. \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN

La Guardia de Jaén, a 16 de septiembre de 2019.- El Alcalde Presidente, JUAN JESÚS TORRES JIMÉNEZ.