

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)

2020/4405 *Aprobación de las bases y convocatoria para la selección de dos plazas de funcionario de carrera de administrativo, Escala Administración General, subescala administrativa Subgrupo C1, por sistema de concurso-oposición por promoción interna.*

Anuncio

Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las bases y se efectúa la convocatoria para la selección de dos plazas de funcionario de carrera de administrativo pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa Subgrupo C1, vacantes, mediante el sistema de concurso-oposición, forma de acceso promoción interna.

Con fecha 6 de noviembre de 2020 se ha dictado la siguiente Resolución de Alcaldía nº 714, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 440, de fecha 29 de julio de 2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 151, de 7 de agosto de 2020, se precisa convocar la selección en propiedad de dos plazas de funcionario de carrera de administrativo clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villatorres mediante el sistema de selección del concurso-oposición y forma de acceso promoción interna.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las siguientes bases reguladoras del proceso de selección de dos plazas de funcionario de carrera de administrativo en el Ayuntamiento de Villatorres por el sistema de concurso-oposición, forma de acceso promoción interna:

“BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES E INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL EJERCICIO 2020

Base Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de dos plazas de administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2020, aprobada por resolución de Alcaldía nº 440, de fecha 29

de julio de 2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 151, de 7 de agosto de 2020.

Las plazas están clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa Subgrupo C1, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso y dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villatorres y el anexo de personal del presupuesto municipal.

El sistema de selección será el de concurso-oposición y la forma de acceso promoción interna.

Base Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villatorres, perteneciente al Subgrupo C2 de titulación según el Rd legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (antiguo grupo D).

b) Haber prestado servicios efectivos al menos dos años como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villatorres, en el Subgrupo C2 de titulación según el Rd legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (antiguo grupo D).

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente 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. Se entiende que se está en condiciones de obtención del título, en el caso de los académicos, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario.

Base Tercera. Instancias.

3.1.-El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial del

Estado, habiendo sido publicadas previamente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.-Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Villatorres.

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo II de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Villatorres y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Villatorres.

3.3.-Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Villatorres, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- El registro electrónico de la solicitud.
- Anexar documentos a la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Villatorres o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

3.4.-Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.5.-Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.6.-Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter

personal y a su publicación en Boletines oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de identidad.
- Documentación acreditativa de reunir los requisitos establecidos en el apartado a) y b) de la base segunda.
- Fotocopia compulsada del título académico del que esté en posesión el aspirante, de los enumerados en la letra c) de la base segunda, o en su defecto, certificado municipal de contar con una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2 según el Rd legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (antiguo grupo D), o en su defecto, certificado municipal de contar con una antigüedad de cinco años en un cuerpo o escala del grupo C2 según el RD legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (antiguo grupo D) junto con el original o fotocopia compulsada del diploma acreditativo de haber superado un curso específico de formación.
- Documentación acreditativa, en original o fotocopia compulsada, de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso.
- Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente
- Declaración jurada de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario

Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acompañaran la documentación señalada en el apartado 3.6.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la página web, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de

subsanción de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas, así como la composición del Tribunal de Selección.

En caso de no ser necesaria la subsanción de las solicitudes, se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos provisional, procediéndose a la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del ejercicio, deberá de publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén y en la página web.

Base Cuarta. Tribunal de selección.

4.1.-El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: funcionario/a de carrera, designado por el Alcalde, con voz y voto.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

4.2.-Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El

Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

4.3.-Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villatorres, Pz. Constitución, 5, Código Postal: 23630 Villatorres.

Base Quinta. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso, que podrá valorarse hasta 4 puntos.
- b) Oposición, que se valorará hasta 6 puntos.

5.1. Fase de Concurso (hasta 4 puntos): La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan

relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

5.1.1 Baremo de méritos.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

Por años de servicios prestados como funcionario en la Administración local en la Subescala, Clase y Categoría de procedencia, con desempeño real del puesto: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 3 puntos.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente que se deberá acompañar a la solicitud.

B) Por formación complementaria: Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto de Administrativo, hasta un máximo total de 1 punto:

- Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.
- De más de 15 hasta 35 horas: 0,15 puntos por curso.
- De más de 35 hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 60 horas: 0,25 puntos por curso.

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por órganos oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la L.O. 8/85, de 3 de julio, del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados en este último caso por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad. La base de valoración de los mismos será el número de horas. Si no constara el número de horas pero sí el de días o jornadas, se tendrán éstos en cuenta contabilizándose cada día o jornada por 6 horas. Si no hubiera ningún medio para determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, o si su duración es inferior a 6 horas, este curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso fotocopia del título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso o jornada.

La resolución de la fase de concurso se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

5.2. Fase de Oposición. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test elaborado por el tribunal y compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del temario establecido en el anexo I. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de

ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,12 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de tres puntos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Las materias son las que aparecen en el anexo I de las bases, teniendo en cuenta que para la determinación de las mismas se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el art. 77 del Rd 364/1995 de 10 de marzo. Los aspirantes serán convocados por orden alfabético para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones.

Dichas preguntas deberán ser contestadas por las/os aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario a tal objeto.

Se publicará por el tribunal la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que formulen las alegaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes de que el mismo haga la propuesta de nombramiento.

Base Sexta. Calificación Definitiva.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de Concurso y Oposición, siempre que se haya superado el ejercicio de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir éste, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por la formación.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Base Séptima. Lista de aprobados, propuesta del tribunal calificador 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. Posteriormente, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia, proponiendo el nombramiento de los aspirantes aprobados. El Alcalde mediante Resolución procederá al nombramiento de los candidatos propuestos por el Tribunal como funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración General, subescala administrativa. El nombramiento deberá de ser notificado a los interesados quienes deberán tomar posesión en el plazo legalmente establecido.

Base Octava. Protección de datos.

8.1.-Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Villatorres como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

8.2.-El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

8.3.-El Ayuntamiento de Villatorres se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

8.4.-Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Base Novena. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Base Décima. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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 éste, 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 («B.O.E.» de 14 de julio), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («B.O.E.» de 10 de abril).

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Los recursos administrativos: Clases.

Tema 2. Derechos de las personas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Tema 3. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación.

Tema 4.-El procedimiento administrativo: iniciación de oficio y a solicitud del interesado. La solicitud. Formas de finalización del procedimiento administrativo.

Tema 5.-Los recursos de las haciendas locales.

Tema 6.La potestad reglamentaria de las entidades locales: las Ordenanzas municipales y procedimiento de aprobación.

Tema 7. Las Entidades Locales territoriales en la Constitución.

Tema 8. La Diputación Provincial: Competencias. Especial referencia a las relaciones con los Ayuntamientos.

Tema 9. Intervención administrativa local en la actividad privada de los ciudadanos: los bandos.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Sistemas de Selección de los funcionarios propios y del personal laboral de las Corporaciones Locales.

Tema 11. Derechos y Deberes de los empleados públicos.

Tema 12. Las retribuciones de los empleados públicos locales.

Tema 13. Instrumentos de planificación de los recursos humanos. La oferta de empleo público, la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo.

Tema 14. El contrato de trabajo: Clases de contratos laborales.

Tema 15. El padrón de habitantes: especial referencia a los certificados de empadronamiento.

Tema 16. El presupuesto municipal: procedimiento de aprobación.

Tema 17. La Ley General de Subvenciones: requisitos para el otorgamiento de subvenciones, procedimientos de concesión de subvenciones.

Tema 18. Obligaciones del beneficiario de subvenciones y causas de reintegro de subvenciones.

Tema 19. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y

mujeres: criterios de actuación de las Administraciones Públicas. La ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.

Tema 20. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD.

A
RELLENAR POR LA
ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto/Plaza			
ADMINISTRATIVO			

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación del presente proceso provisión de puesto.	
Responsable	Ayuntamiento de Villatorres
Finalidad Principal	Tramitación del presente proceso de selección de plazas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas siempre que fuese necesario. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el presente proceso provisión de puesto.	
Responsable	Ayuntamiento de Villatorres
Finalidad Principal	Tramitación del presente proceso de selección de plazas.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas siempre que fuese necesario. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y que conozco y acepto en su totalidad el contenido de las bases.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES.

SEGUNDO. Convocar el proceso de selección de dos plazas de funcionario de carrera de administrativo en el Ayuntamiento de Villatorres mediante el sistema de concurso-oposición, forma de acceso promoción interna.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso de selección en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

CUARTO: Efectuar las publicaciones oportunas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y portal Web.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.”

Contra la citada resolución, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses desde la publicación del presente anuncio ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de la provincia de Jaén.

Villatorres, a 06 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL MANUEL GARCÍA MORENO.