

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2023/4812 *Aprobación de la Convocatoria y Bases que han de regir el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Empleo en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.*

Anuncio

Por la presente se da publicidad del Decreto de Alcaldía Resolución nº 2023-4264, de fecha 18/09/2023 por el que se Aprueban las Bases Regulatoras para la creación de una Bolsa de Empleo de Administrativo/a dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, (Grupo C, Subgrupo C1) del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

Considerando la necesidad manifiesta de esta Administración Local de crear una Bolsa de Empleo, por el sistema de oposición libre con la finalidad de proveer tanto vacantes, como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, (Grupo C, Subgrupo C1) del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

Visto cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero.- Aprobar las Bases Regulatoras para la creación de una Bolsa de Empleo, por el sistema de oposición libre con la finalidad de proveer tanto vacantes, como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, (Grupo C, Subgrupo C1) del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, <http://lacarolina.sedelectronica.es>.

Tercero.- Dejar sin efecto la vigencia de las Bolsas de Empleo constituidas con anterioridad (2017-2020-2021) en los puestos que son objeto de convocatoria (plazas encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, (Grupo C, Subgrupo C1) del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina) desde la fecha de firmeza de la vigencia de las bolsas que se constituyen en virtud del procedimiento que es objeto de resolución.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente Resolución, al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Bases que han de regir el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de empleo en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Grupo c, Subgrupo c1).

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la creación de una Bolsa de Empleo, por el sistema de oposición libre con la finalidad de proveer tanto vacantes, como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, (Grupo C, Subgrupo C1) del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

1.2 El procedimiento de selección será el de oposición libre, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda.- Forma de la convocatoria.

2.1. La convocatoria para la provisión del puesto de trabajo se realizará por Oposición.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

3.1 Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Administrativo.

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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estar en posesión del Título Bachiller o equivalente (debiendo acreditarse la equivalencia).

3.2 Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la toma de posesión.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1 Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se ajustarán al modelo contenido en el Anexo I.

4.2 El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

4.3 La solicitud se dirigirá al Señor Alcalde/Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén) y se presentará por cualquiera de los medios siguientes:

- En el Registro del Ayuntamiento presencialmente o a través de la Sede Electrónica lacarolina.sedelectronica.es.

- Asimismo podrá presentarse en los registros de cualquiera de los órganos y oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4 Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada Oficina.

Junto a la solicitud, se deberá acompañar:

- Fotocopia del DNI o de otra documentación acreditativa de la identidad admitida en derecho.

- Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen, o en su caso de estar exentas del pago de la misma, documento acreditativo de la circunstancia en la que concurra. La tasa por derechos de examen será de 25 € de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen en Procesos Selectivos de Empleados Públicos del Ayuntamiento de La Carolina (BOP número 236, de 12 de diciembre de 2019).

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

Estarán exentas del pago de la Tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en el artículo 5 de la citada Ordenanza fiscal:

Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Este extremo se verificará mediante la presentación de la certificación actualizada relativa a la condición de demandante de empleo, que se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. Deberá ser presentada junto con la solicitud y el resto de documentación.

La fecha de publicación a tener en cuenta para el cumplimiento de este requisito, será la de

publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, que es a partir de la cual comienza el cómputo del plazo de presentación de instancias. En la documentación que se presente para acreditar esta exención, deberá constar, de forma clara e inequívoca, los periodos en los que el aspirante figura como demandante de empleo, debiendo cumplir los plazos estipulados para considerarse exento de la tasa.

Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de las solicitudes, tengan la condición de miembros de familia numerosa conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de las Familias numerosas. Este extremo se acreditará mediante la presentación de copia del correspondiente título actualizado de familia numerosa.

El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina número ES36 3067 0042 7720 4968 5528 de la entidad bancaria Caja Rural.

4.5 La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del reguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

4.6 No procederá devolución de la Tasa en los supuestos en los que el aspirante sea excluido por cualquier motivo.

4.7 La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

4.8 El tratamiento de la información derivada del proceso selectivo tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

4.9 Tanto las Bases íntegras como la Convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Carolina

4.10 La falta presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.11 Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometándose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes. Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a

la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, en su caso.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de anuncios y Sede electrónica, a efectos de que los aspirantes puedan subsanar, en su caso, las deficiencias.

5.2 Los aspirantes excluidos/as, así como los admitidos/as, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3.-Trascurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde/Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio teórico y la composición del Tribunal que deberá publicarse en la Sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Así como los aspirantes excluidos, con indicación de los motivos de la exclusión.

5.4. El resto de anuncios relativos a la convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Carolina.

Sexta.- Tribunal de Selección.

6.1 El Tribunal de Selección estará constituido de la siguiente forma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

6.2 El Tribunal calificador será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3 El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.4 La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos el Presidente, el Secretario y un vocal.

6.6 El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.7 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 Calificador estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes: Presidente/Secretario/Tres vocales.

6.8 El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia y la Secretaría, o de sus respectivos suplentes.

6.9 Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

6.10 La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.11 Contra los acuerdos del Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, desde la publicación de los mismos.

6.11 No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Séptimo.- Sistema de selección.

El sistema de selección es el de oposición libre, y consistirá en la realización de un ejercicio teórico eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir

Ejercicio Teórico: Consistirá en resolver un ejercicio teórico (tipo test) de 50 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las que sólo 1 respuesta será la correcta, en relación con el temario que aparece en el Anexo II de estas bases. Este ejercicio tendrá una calificación máxima de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para formar parte de la Bolsa de Empleo.

Las respuestas correctas suman 0.2 puntos. Las respuestas incorrectas, restan 0.05 puntos. Las preguntas no contestadas no supondrán penalización.

La duración de la prueba será de 60 minutos. En este ejercicio, además, se incluirán 5 preguntas de reserva, para si se da el caso de que existan impugnaciones de preguntas. En el supuesto de que las preguntas de reserva, llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Las puntuaciones del ejercicio teórico se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación. Tras la realización del ejercicio teórico, el tribunal de selección hará públicas las calificaciones.

Estableciéndose un plazo de 3 días hábiles desde el día siguiente a dicha publicación con el fin de presentar las alegaciones que las personas aspirantes estimen oportunas a través de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse alegaciones, el Tribunal calificador se emplazará para resolver las mismas y proceder a la resolución oportuna, realizando la publicación de las calificaciones definitivas.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con los siguientes criterios:

- Mayor número de aciertos en el ejercicio test. Menor número de errores en el ejercicio test.
- Sorteo público entre los aspirantes, en el caso de que los aspirantes contasen con el mismo número de aciertos y errores en el ejercicio test.

El Tribunal calificador elevará la lista de personas aspirantes aprobadas, por el orden de puntuación obtenido en los ejercicios, a la Alcaldía-Presidencia, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos como funcionarios interinos.

Octava.- Propuesta de Nombramiento y Bolsa de Empleo.

El Alcalde, en base a la propuesta remitida por el Tribunal, acordará mediante Resolución la formación de la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por la misma. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino de Administrativos, tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

Si con motivo del desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre en dicha categoría y la selección de los mismos, se constituyeran nuevas bolsas para esta categoría profesional, la presente bolsa decaerá en su vigencia antes del citado plazo de cuatro años, viéndose sustituidas por las constituidas en estos procesos selectivos.

Novena.- Gestión de la bolsa.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de

empleo para las futuras contrataciones de sustitución que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El llamamiento se realizará atendiendo al orden de calificación. La renuncia deberá constar por escrito y estar debidamente justificada. En caso de renuncia justificada, el candidato, se le respetará la posición, pudiendo ser llamado cuando corresponda. En caso de renuncia injustificada, quedará excluido definitivamente de la bolsa. Se entiende renuncia justificada, que deberá quedar acreditada por el interesado, las siguientes causas:

- Que esté trabajando en el momento del llamamiento.
- Por enfermedad debidamente justificada.
- Estar cursando estudios en centro oficial que le impida simultanear el trabajo, y así quede acreditado.
- Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

La Administración podrá requerir al interesado en cualquier momento documentación que acrediten estas circunstancias.

Décima.- Recursos e Incidencias.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y legislación de Régimen Local.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

Undécima.- Legislación Supletoria.

11.1. En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en 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; a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO RELATIVO A LACREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (GRUPO C, SUBGRUPO C1).

Don/Doña.....
.
con DNI, con domicilio.....,
población.....C.P.....,email.....
..... y con número de teléfono:.....

Considerando a efectos de notificaciones (señale una de las opciones con una X y rellene el campo indicado)

- En papel (domicilio a efectos de notificaciones:.....)
- Electrónica (email a efectos de aviso

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la presente convocatoria (la creación de una Bolsa de Empleo, por el sistema de oposición libre con la finalidad de proveer tanto vacantes, como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que cumplo todos y cada uno de los requisitos generales y específicos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria a fecha de presentación de esta solicitud, que son ciertos los datos y documentos aportados junto a la presente solicitud; y me comprometo a presentar en cualquier momento que sea requerido por la Administración, los documentos que así lo acrediten.

Asimismo, DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que los documentos presentados que acompañan la solicitud, son copia fiel del original, y me comprometo a presentar la documentación original en cualquier momento, si así es requerido por la Administración convocante, para su comprobación y verificación.

Y SOLICITA:

Ser admitido en proceso selectivo mencionado

En, a..... de.....de 2023.

Anexo II.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la celebración de la respectiva prueba teórica contemplada en las bases.

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

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

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 17. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

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

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

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

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

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

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

anulabilidad.

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

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

Tema 26. Términos y plazos en el Procedimiento: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación y tramitación del Procedimiento. Tramitación simplificada del Procedimiento.

Administrativo común. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 27. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. Falta de resolución expresa: Régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

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

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

Tema 30. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

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

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

Tema 33. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

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

Tema 35. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

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

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

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

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

Tema 40. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

La Carolina, 19 de septiembre de 2023.- El Alcalde-Presidente, CRISTÓBAL PÉREZ MARTÍNEZ.