ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2024/1722 *Bases para la provisión de 7 plazas de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, pertenecientes al grupo C, subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativo/a.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de abril de 2024 se aprobaron las Bases para la provisión de 7 plazas de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, pertenecientes al grupo C, subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativo/a, del Ayuntamiento de Mancha Real, correspondientes a la oferta de empleo público de 2023, mediante concurso-oposición y se convoca el proceso selectivo para su provisión.

Se da publicidad a las citadas Bases:

Bases para la provisión de 7 plazas de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, pertenecientes al grupo C, subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativo/a, del Ayuntamiento de Mancha Real, correspondientes a la oferta de empleo público de 2023, mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de 7 plazas de Administrativo, mediante el Procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativo/a, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacantes en la plantilla de Funcionarias/os del Ayuntamiento de Mancha Real, correspondientes a la Oferta de Empleo de 2023.

Las plazas son las siguientes:

1-AG-3.1.1-01 Administrativo/a Área de Administración General / Intervención Unidad Administrativa / Gestión Presupuestaria,

1-AG-3.1.2-01 Administrativo/a Área de Administración General / Intervención Unidad Administrativa / Registro de Facturas.

cve: BOP-2024-1722
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1-AG-3.1.3-01 Administrativo/a Área de Administración General / Intervención Unidad Administrativa / Subvenciones.

1-AG-2.3-01 Administrativo/a Área de Administración General / Secretaría Padrón /

1-AG-4.1-02 Administrativo/a Área de Administración General / Tesorería Unidad Administrativa

1-AG-4.1-03 Administrativo/a Área de Administración General / Tesorería Unidad Administrativa

1-AG-5.1-03 Administrativo/a Área de Administración General / Urbanismo Unidad Administrativa

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para ser admitida/o a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Tener la condición de funcionaria/o de carrera de Ayuntamiento de Mancha Real perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia.

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

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

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición expresa en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o de servicios sociales.

4) 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. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5) Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

cve: BOP-2024-1722
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo contenido en el Anexo II de las presentes bases, que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página web del Ayuntamiento, https://www.manchareal.es, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de no utilizar el modelo de solicitud que se acompaña como Anexo II a las presentes bases, en cualquier caso, la solicitud presentada deberá contener los datos que figuran en el Anexo II.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

En las mismas se indicará el código de plaza al que se quiere acceder de los expresados en la Base Primera debiendo seleccionarse solo uno de ellos.

A la instancia los aspirantes deberán adjuntar la siguiente documentación al realizar el trámite de inscripción.

1) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado 2) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

2) Copia de las certificaciones y méritos que se aleguen para puntuar en la fase de concurso conforme a la misma, que se acreditarán de la siguiente forma:

a) Experiencia Profesional.

La experiencia profesional será aportada por el propio aspirante mediante certificación de la entidad administrativa correspondiente en la que conste la antigüedad, los puestos desempeñados y las tareas desarrolladas.

b) Titulaciones académicas, fotocopia compulsada del título.

c) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

cve: BOP-2024-1722
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración. Así mismo, respecto a los cursos con aprovechamiento deberá constar expresamente tal aprovechamiento.

3) Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, acompañar resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta y cinco euros (35 €). Dicha cantidad se abonará en la cuenta ES59 2103 1211 1111 0000 0011 a nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta indicando el nombre del aspirante.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes determinado en la correspondiente convocatoria, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera del citado plazo. La falta de pago o el pago en cuantía inferior, de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas. No se concederá ninguna exención o bonificación respecto de los derechos de examen establecidos en 35 €.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen. En dicho resguardo, deberá constar el nombre y apellidos del solicitante así como identificar el proceso selectivo al que se solicita participar.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

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

4) Los aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente en la que conste el grado de discapacidad así como las causas o motivos de la misma a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Cuarta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso.

cve: BOP-2024-1722
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En la misma se indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de errores o defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos así como el nombramiento del Tribunal, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la web del Ayuntamiento de Mancha Real, https://www.manchareal.es. El resto de anuncios del Tribunal de Selección se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Mancha Real https://www.manchareal.es

Quinta. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición.

1. Fase de Concurso

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la Fase de Oposición. Estará conformada por el resultado de la puntuación del baremo valorado por el Tribunal que elevará como calificación provisional y publicará en los lugares indicados en la web del Ayuntamiento de Mancha Real, https://www.manchareal.es.

Una vez finalizada la Fase de Oposición el Tribunal efectuará la baremación de los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que la hayan superado, elevándose a definitiva, junto con la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

Los méritos a valorar, por el Tribunal de Selección, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los presentados o alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos hasta la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias que se habrán acreditado conforme a lo dicho en la Base Tercera.

El baremo se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

A) Experiencia profesional: Máximo 30 puntos.

Se valorará la experiencia profesional de los participantes con arreglo al siguiente baremo:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en cualquier plaza o puesto perteneciente al Grupo y Subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada y cuyas funciones desempeñadas hubieran sido idénticas o

cve: BOP-2024-1722
Verificable en https://bop.dipujaen.es

similares a las funciones de la plaza a la que se ha optado a acceder en la solicitud de inscripción, 0,20 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en cualquier plaza o puesto perteneciente al Grupo y Subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada y cuyas funciones desempeñadas no hubieran sido idénticas o similares a las funciones de la plaza a la que se ha optado a acceder en la solicitud de inscripción, 0,10 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en cualquier plaza o puesto perteneciente al Grupo y Subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada, 0,05 puntos.

B) Por tener títulos académicos oficiales superiores al exigido para acceder a la plaza, Puntuación máxima: 5 puntos.

• Por estar en posesión de una titulación de Diplomatura o equivalente: 3
• Por estar en posesión de Licenciatura, Grado o equivalente: 5

Solo se puntuará una titulación de las debidamente acreditadas, y en el caso de acreditar más de una, se puntuará sólo aquella de más valor. Las titulaciones puntúan tengan o no relación con las funciones del puesto. Para acreditar la posesión del título debe presentarse copia compulsada del mismo.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: máximo 5 puntos.

Por la participación en cursos, jornadas, o acciones similares, que se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de estas bases, o con la naturaleza de las plazas convocadas, o con la Administración Local, y hayan sido organizados y/o impartidos por una Administración Pública o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas o por una Universidad o por una Institución o Entidad privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública o por alguna Organización Sindical, con arreglo a la siguiente escala:

- De 300 horas en adelante: 1 puntos
- De 100 a 299 horas: 0,75 puntos
- De 30 a 99 horas: 0,25 puntos
- De 15 a 29 horas: 0,10 puntos

La puntuación máxima de la fase de concurso es 40 puntos.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización según las instrucciones que emanen del Tribunal de Selección de un plan estratégico de mejora para los servicios y competencias que tenga relación con el temario del Anexo I y con las plazas seleccionadas por cada uno de los candidatos en la solicitud de inscripción y que pueda ser de implantación para la mejora en la propia Administración.

Dicho trabajo será escrito, dándose un plazo que no podrá exceder de un mes para la

cve: BOP-2024-1722
Verificable en https://bop.dipujaen.es

realización del mismo a los aspirantes. Será competencia del Tribunal de Selección lo siguiente:

- La fijación del asunto sobre el que verse los Planes de Mejora y el plazo de ejecución.
- La extensión y formato del trabajo.
- La forma de acreditar la bibliografía consultada para su redacción.
- Un esquema básico sobre la estructura del Plan.
- La forma de presentación.
- Forma de entrega al Tribunal.
- La obligatoriedad de exponerlo ante el Tribunal por el aspirante y fecha de la exposición.
- La forma de comunicación a los aspirantes de todos los puntos anteriores.

El ejercicio será valorado de 0 a 60 puntos debiendo obtener una puntuación mínima de 30 puntos para ser declarado apto.

Se valorará la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño y la experiencia adquirida, los conocimientos, la claridad expositiva y el razonamiento técnico.

3. Calificación final del Concurso-Oposición:

La calificación final del Concurso Oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de Concurso y Oposición.

En caso de empate se resolverá, en primer lugar a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por el que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso. Y de persistir el empate se resolverá por el aspirante con mayor antigüedad.

Sexta. Desarrollo de los Ejercicios.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, 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.

Séptima. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección contará con una Presidencia, una Secretaría y tres vocales, con sus respectivas suplencias, y será nombrado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto.

cve: BOP-2024-1722
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Además deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica que la del puesto o plaza convocada. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas. El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría y de la mitad más uno de las vocalías, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien suplente.

Se podrá disponer la incorporación a las sesiones de Asesorías Especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, las personas integrantes del Tribunal de Selección percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

En cualquier caso, el funcionamiento del Tribunal de Selección se ajustará a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Con arreglo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se fija la categoría del Tribunal de Selección en Segunda.

Octava. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Resueltas las calificaciones del Concurso Oposición y, resueltas, en su caso, las reclamaciones o alegaciones de los aspirantes, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes aptos por el orden de puntuación obtenido en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición y la plaza asignada a cada aspirante, que se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para que proceda al nombramiento de funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a presentará ante Secretaría, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, estando exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, así como documentación original de los méritos aportados.

cve: BOP-2024-1722
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionaria/o de carrera en el puesto propuesto y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

A el/la aspirante aprobada/o sólo se les adjudicará destino en la plaza que hubiera seleccionado en la solicitud de inscripción y sobre el que ha versado el ejercicio de la fase de oposición.

Novena. 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, en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública Andaluza (BOJA nº 114, de 14 de junio, y en lo que no se oponga a éstos, 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) .

Base Final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I Temario.

Parte General

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Fases del procedimiento administrativo. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El Silencio Administrativo. Dimensión temporal del procedimiento. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Los recursos administrativos. Principios generales. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral. La jurisdicción Contencioso Administrativa.

cve: BOP-2024-1722
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tema 4. 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.

Parte específica.

Tema 5. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 6. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 7. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 8. Los contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos. El expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública. Ejecución, modificación, suspensión y extinción. Cesión y subcontratación.

Tema 9. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 10. El Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia al Personal al Servicio de la Administración Local. Derechos del personal al servicio de los Entes locales. Derechos individuales y de ejercicio colectivo. Derechos retributivos y otros. Adquisición y pérdida de la condición de funcionaria/o. Provisión de Puestos de trabajo. Carrera profesional. La evaluación del desempeño. Situaciones administrativas. Deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

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

Tema 12. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

cve: BOP-2024-1722
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 14. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 15. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 16. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

Tema 17. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 18. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 19. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 20. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

cve: BOP-2024-1722
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

CÓDIGO PLAZA A QUE ASPIRA:
CONVOCATORIA:
DATOS PERSONALES:

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

FORMACIÓN (TITULACIÓN):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia del DNI.
Fotocopia Titulación Académica.
Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.
Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso).

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

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

En_____, a _____ de _____de 20___.

Firma

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mancha Real.

cve: BOP-2024-1722
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Mancha Real, 23 de abril de 2024.- La Alcaldesa, Maria Del Mar Dávila Jiménez.

cve: BOP-2024-1722
Verificable en https://bop.dipujaen.es