



Ayuntamiento de Escañuela

Resolución nº 34 de fecha 16 de septiembre de dos mil diecinueve. En virtud del art 21 de la Ley 7/85 ,Reguladora de Bases de Régimen Local , resuelvo: Primero: Aprobar las base específicas reguladoras del proceso de selección de auxiliares administrativos/a, para para la constitución de una bolsa de trabajo de carácter temporal para el Ayuntamiento de Escañuela , las cuales se transcriben a continuación “BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA. Primera .-Objeto. El objeto de las presentes Bases Específicas es establecer las normas que habrán de regir el proceso de selección para la constitución de una Bolsa de Auxiliares Administrativos a fin de atender las funciones propias de dicho puesto en el Ayuntamiento de Escañuela , en régimen de personal laboral contratado con carácter temporal, a través de contrato laboral de interinidad, todo ello, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Segunda.- Legislación aplicable. El Art 10.1 apartado b) y d) 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, y que por razones de urgencia y necesidad no es posible su cobertura mediante funcionarios de carrera, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Tercera .- Publicidad. Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Específicas se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Escañuela ,durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica: <https://escanuela.es> con indicación de:- Naturaleza y características de los puestos a proveer: Auxiliar Administrativo/a.- Duración: Variable según necesidades del Servicio.- Jornada: Se establecerá según las necesidades del Servicio.- Grupo de Clasificación: 7 Cuarta .- Requisitos Generales de los/as aspirantes. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo: a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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. b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o superior o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar Administrativo/a.e) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por parte del



Ayuntamiento de Escañuela

Servicio de Prevención. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades. Quinta.- Instancias Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas para la correspondiente selección, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente deberán cumplimentarse en el modelo normalizado oficial que figura como Anexo I, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento de Escañuela sito Plaza Constitución nº 1 de Escañuela, en días laborales dentro del plazo estipulado, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Toda la documentación aportada junto a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo se acreditará mediante sus correspondientes originales o fotocopias autocompulsadas. Los/as candidatos/as serán responsables de la veracidad de la documentación autocompulsada. Para ello, las fotocopias llevarán la leyenda: "ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL", fechada y firmado a continuación por el/la interesado/a. La solicitud deberá ir acompañada por:* Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.* Fotocopia de Titulación exigida para el puesto.* Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20,00 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal: xxxxxxxxxxxxxxxx Caja Rural y xxxxxxxxxxxxxxxx Unicaja haciendo constar el puesto al que se aspira, número del DNI, nombre y apellidos. En ningún caso el pago de la cantidad correspondiente en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuesto de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los /las interesados/as. Sexta: Plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y/o en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y de la sede electrónica Séptima.- Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos: a) Relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la categoría convocada (Indicando las causas de exclusión). b) Lugar y fecha de realización del primer ejercicio o prueba. c) Composición del Órgano de Selección, con indicación de nombre y apellidos así como puesto que desempeñan. d) Relación de aspirantes que, en su caso, hayan solicitado adaptación, con indicación, para cada uno de ellos, de la adaptación concedida y, en su caso, de las razones de la denegación. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica concediéndose un plazo único e improrrogable de 3 días naturales, contados a partir de la publicación, para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado. El resto de los anuncios relativos a los procesos selectivos convocados se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica: <https://escanuela.es>. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Octava. Tribunal Calificador. El Tribunal Calificador será colegiado y 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, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria. De conformidad con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de este órgano de selección. Tampoco podrán formar parte del mismo los representantes sindicales, ni órganos unitarios de representación del personal. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente/a, el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto, y cuatro vocales que se nombrarán junto a sus suplentes por Resolución de Alcaldía, haciéndose público en la misma. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, entre quienes deberán estar presentes el Presidente/a y el Secretario/a. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Ayuntamiento de Escañuela

Novena .- Procedimiento selectivo.1º)Fase de Oposición.-El procedimiento de selección constará de dos pruebas, ambas de carácter obligatorio y eliminatorio: Primer ejercicio: Cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria y sólo una de ellas se considerará válida. Con una duración máxima de 80 minutos. Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 65% de las preguntas, 39 aciertos, para obtener un 5. En caso de anulación de alguna/s pregunta/s, deberá mantenerse el porcentaje establecido .Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos El ejercicio incluirá otras 4 preguntas de reserva, que serán utilizadas en el supuesto de que tuviera que anularse alguna de las 60 preguntas o se produzca algún tipo de incidencia con alguna de las 60 preguntas tipo test del ejercicio. En el supuesto de necesitar utilizar las preguntas de reserva, pasarán por su orden de numeración, a tener a todos los efectos la consideración de preguntas tipo test.Si se usa alguna de las preguntas de reserva por las causas mencionadas, la pregunta de reserva que la sustituya se calificará conforme a las bases de la convocatoria. En consecuencia, si el aspirante no ha contestado las preguntas de reserva se le calificarán como respuestas en blanco. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que Permitan conocer la identidad del opositor .El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios cuyas características técnicas así lo permitan sean corregidos sin que nadie conozca la identidad de los/as aspirantes. Aquellos/as aspirantes en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A-(E/3) \times 10}{N}$$

N

Siendo:

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

Segundo ejercicio: Cinco preguntas teóricas - prácticas, a elección del Tribunal ente veinte pregunta que previamente haya confeccionado el Tribunal , sobre las materias de las que figuren en el temario, durante un tiempo de 90 minutos. El Tribunal podrá determinar que el ejercicio, en su caso, sea leído por el aspirante. Se puntuará con un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló .El Tribunal, caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. La nota total obtenida habrá de ser al menos de 5 puntos de media sobre las pruebas realizadas, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan .La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios dividida por dos 2º) Formación Específica: A.-Formación:*Por titulación superior a la exigida en la convocatoria:-Por estar en posesión de F.P.I, Técnico Medio o equivalente:7,50 puntos.-Por estar en posesión de Bachiller ,Técnico Superior de F.P2:15 puntos.-Por estar en posesión de una diplomatura :22,5 puntos.-Por esta en posesión de un título de grado universitario o licenciatura :30 puntos. Las titulaciones no se computará acumuladamente, sino que se computará la que acredite mayor nivel académico .Deberá aportarse título o certificado de finalización de los estudios. B.- Experiencia Profesional: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos .a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,30 puntos .b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la plaza a la que se opta: 0,10 puntos. c) Por cada mes completo de servicio prestado en la empresa privada en puesto igual o similar a la plaza que por la que se opta: 0,05 puntos. Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por persona competente, y para los servicios prestados en el ámbito privado, mediante contratos de trabajo, alta en IAE o informe de vida laboral, o cualquier otro documento que acredite de modo fehaciente los periodos y las funciones que se deseen acreditar. C.-Cursos :La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos .Cursos o Jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, Empresas privadas, que guarden relación directa con el puesto de trabajo, valorados



Ayuntamiento de Escañuela

cada uno, como a continuación se establece: -De 20 a 30 horas o de duración de 3 a 4 días: 0,25 puntos. -De 31 a 40 horas o de duración de 5 a 7 días: 0,50 puntos. Decima .Desarrollo del proceso. Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, debiendo ir provistos de D.N.I. y bolígrafo azul para la realización de las pruebas. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez realizado el llamamiento. No se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno/a de los participantes carece de los requisitos exigidos, lo comunicará al Presidente, el cual adoptará la resolución que proceda. Undécima .- Lista de aprobados y propuesta del órgano de selección. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la lista definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios y la calificación global; acordando la creación de bolsa con los diez aspirantes que hayan alcanzado mayor puntuación final. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación. El Órgano de Selección elevará propuesta al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escañuela para la contratación laboral en el puesto objeto de la convocatoria a favor del /a aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta que tendrá carácter vinculante no podrá proponer un número superior de aspirantes al de los puestos convocados. Decimosegunda.- Presentación de documentación. Los y las aspirantes propuestas presentarán en las oficinas municipales, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases de la Convocatoria, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud. En caso de que alguno de los aspirantes que fuese propuesto y no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su contratación será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente, procederá a la contratación del /la aspirante propuesto/a, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria. Decimotercera .- Formalización de los contratos de trabajos. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos, y cuando se den en los Servicios las circunstancias de necesidad de personal, que motivan la constitución de esta Bolsa el órgano competente de este Ayuntamiento acordará la formalización de la contratación laboral temporal, el nombramiento de funcionario interino o la contratación laboral en régimen de interinidad, de las personas incluidas en la Bolsa por riguroso orden de puntuación. Decimocuarta .- Funcionamiento de la Bolsa Únicamente los diez primeros aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el proceso de selección son las personas incluidas en la Bolsa para las futuras contrataciones que resulten precisas a fin de cubrir las necesidades que surjan en los distintos servicios municipales y ordenadas según la puntuación obtenida. La Bolsa formada de acuerdo a la presente convocatoria, tendrá una vigencia de dos años prorrogable como máximo a otros dos, en caso de estimarlo conveniente esta Administración, sin estar por ello sujeta a actualización. La contratación de personal con carácter temporal o el nombramiento interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Empleo vigente en cada momento. La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación de servicios por un tiempo necesario para cubrir las necesidades temporales del Ayuntamiento o para la sustitución de trabajadores/as que tengan derecho a la reserva de puesto de trabajo. Se procederá a la contratación de personal laboral temporal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Escañuela, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa. Finalizados los contratos, el/la Trabajador/a se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación. Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa de trabajo tras la contratación inmediatamente anterior. La forma normal de localización será la telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio. Cuando se produzca una propuesta de contratación o nombramiento, los/as aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para su formalización. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/de la aspirante siguiente en la bolsa causando baja de la misma. Será de aplicación al personal inscrito en las Bolsas de Trabajo objeto de esta Convocatoria, la normativa vigente en materia de incompatibilidades. Causan baja en las Bolsas de Trabajo las siguientes circunstancias: 1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazará la oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas desde su llamamiento o notificación.



Ayuntamiento de Escañuela

2. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.3. El incumplimiento de normas de incompatibilidad.4. La falsedad en la documentación presentada y aquellos separados mediante despido firme.

5. La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato. La baja será para todo el período de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido. Se considerarán motivos justificados de rechazo de oferta, por los que no dará lugar a la baja en las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:* Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.* Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

* Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Decimoquinta .-Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación de la resolución en el Boletín Oficial de las Provincia ,cuyas bases se publicará en Tablón de Anuncios y la sede electrónica ,según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y modifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

ANEXO I

Convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo /a en el Ilmto Ayuntamiento de Escañuela (Jaén).-

1.- DATOS DEL INTERESADO:

Apellidos:	
Nombre:	DNI:
Domicilio a efecto de notificaciones:	
Población:	Provincia:
Teléfonos de contacto:	E-mail:

2.- DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

El /la abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases y ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud .Que conoce y acepta en su totalidad el contenido de las Bases. Así como poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira.

La falsedad en los datos será causa de exclusión de la convocatoria.

En Escañuela , a _____de _____,de 2019

Fdo: _____

Documentación que debe acompañarse a esta solicitud (Copias autocompulsadas y numeradas): .-D.N.I o pasaporte ..-Titulación Académica..-Justificante Abono Tasas. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.



Ayuntamiento de Escañuela

ANEXO II: TEMARIO .-

(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 realización de las respectivas pruebas.)Tema 1.- La Constitución Española de 1978.Estructura y principios generales. Los derechos Fundamentales en la Constitución .El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. Tema 2.- Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona .Las Cortes Generales : referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas .El Poder Judicial Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública .La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas : especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional Tema 4.- La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo Consejo, el Parlamento Europeo ,la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencia de la UE. Tema 5.-El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales .La Autonomía Local. Tema 6.- El municipio. Concepto y elementos .El término municipal .La población : especial referencia al empadronamiento .La organización .Competencias municipales. Tema 7.- La Provincia. Organización Provincial . Competencias Tema 8.- Otras Entidades Locales. Mancomunidad , Comarca u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas: Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo : especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local, Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones. Tema 10.- La relación jurídico-administrativa. Concepto .Sujetos: La Administración y el administrado .Capacidad y representación. Derechos del administrado .Los actos jurídicos del administrado. Tema 11.- El acto administrativo: concepto ,clases y elementos .Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación .Eficacia de los actos administrativos .Validez de los actos administrativos .Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo . Tema 12.- El procedimiento administrativo : consideraciones generales. Las fase del procedimiento administrativo: Inicio, ordenación ,instrucción y terminación .Dimensión temporal del procedimiento .Referencia a los procedimientos especiales. Tema 13.- Especialidades del procedimiento no administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos .Funcionamiento de los órganos colegiados locales, régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos .Las resoluciones del Presidente de la Corporación Tema 14.-Forma de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias .El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración Tema 15.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público .El patrimonio privado de las mismas. Tema 16.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista .Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos . Extinción de los contratos. Tema 17.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos ,deberes e incompatibilidades. Tema 18.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos, Ordenanzas Fiscales. Tema 19.- Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos. Tema 20.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios , integración y documentación de que consta. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias : los créditos extraordinarios ,y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto. Tema 21.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos .Contabilidad y cuentas. Tema 22.- Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación .Diferencia entre información y comunicación. Tipo de comunicación : oral y telefónica .La Comunicación no verbal Tema 23.- Los Servicios de Información Administrativa .La Administrativo al servicio del ciudadana. Atención al público .Acogida e información al ciudadano. Discapacidad. Tema 24.- Concepto de documento , registro y archivo. Funciones del registro y del archivo de oficina .Clases de archivo y criterios de ordenación .Especial consideración del archivo de gestión, Normas de seguridad y acceso de los archivos,el proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos. Registros y archivo de documentos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Tema 25.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007,de 22 de marzo ,para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres : principios generales .Acción administrativa para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación .Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad en la responsabilidad social de las empresas. Disposiciones organizativas Tema 26.- La protección de datos de carácter personal .Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia de Protección de Datos. **Segundo: Dar conocimiento en el próximo pleno a celebrar de la presente resolución.”**