Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE SAN VICENTE

Por resolución de la Alcaldía número 405, de fecha 17 de octubre de 2018, se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, que han de regir la formación de una bolsa de administrativos para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ADMINISTRATIVOS, PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso oposición libre, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de la plaza de administrativo encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y presupuesto general municipal.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

SEGUNDA: NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

–Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

–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 –TREBEP–.

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

–Supletoriamente, 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.

–Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Y la siguiente normativa autonómica:

–Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de Castilla-La Mancha.

TERCERA: REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

Código de verificación: 2018.00005152
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

CUARTA: IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA: INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas con arreglo al modelo que figura como anexo I de las presentes bases. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

5.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de diez días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o alternativamente recurso contencioso- administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa –LJCA–.

5.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

–Presidente: El Secretario General de este Ayuntamiento.

–Secretario: El Administrativo de este Ayuntamiento.

–Tres Vocales, funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del Tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

6.4. Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal, de conformidad con los artículos 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Código de verificación: 2018.00005152
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

6.5. No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de cinco días hábiles.

6.6. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA: DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1. La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web con una antelación mínima de diez días naturales.

7.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 48 horas de antelación a la fecha de celebración de las pruebas.

7.3. Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho· cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante , siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4. El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA: FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

–PRIMER EJERCICIO. Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias relacionadas en el anexo II de estas bases. Se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 5 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

Al término del ejercicio, una vez valorado, el Tribunal publicará las notas del mismo en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

–SEGUNDO EJERCICIO. Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de un caso práctico que versará sobre las materias relacionadas en el anexo II de estas bases, planteado por el tribunal relativo a tareas administrativas cuya realización corresponda a funcionarios de la subescala Administrativa. El tiempo de realización de dicho ejercicio será como máximo de sesenta minutos. En el desarrollo de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados. Se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 5 puntos.

Al término del ejercicio, una vez valorado, el Tribunal publicará las notas del mismo en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA: FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 6 puntos)

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en el registro del Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos compulsados acreditativos de los méritos. Solamente serán valorados los méritos alegados por los aspirantes en el plazo indicado. Dicha presentación se tendrá que realizar conforme al anexo III.

Se valorarán los siguientes méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias inicial:

1. Por servicios prestados. Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto (hasta un máximo de 2 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificado emitido por la Administración Pública en la que prestó los servicios, con acreditación de puesto, funciones y tiempo que se ocupó.

1.1. Por haber trabajado a jornada completa, con vínculo funcionarial o laboral, en puestos de igual o superior categoría o nivel a los de administrativo en Administraciones locales realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado, a razón de 0,10 puntos por mes completo efectivamente trabajado.

1.2. Por haber trabajado a jornada completa, con vínculo funcionarial o laboral, en puestos de igual o superior categoría o nivel a los de administrativo en el resto de Administraciones públicas y realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado, a razón de 0,05 puntos por mes completo efectivamente trabajado.

Código de verificación: 2018.00005152
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

En todo caso serán despreciados los períodos inferiores al mes.

2. Por formación (hasta un máximo de 2 puntos), según los apartados siguientes:

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Solo se computarán aquellos convocados u homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos relacionados con el puesto de trabajo a ocupar, con duración igual o superior a quince horas. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 1,5 puntos.
b) De 75 o más horas: 1 punto.
c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Tampoco se puntuarán los cursos que no guarden relación con el puesto de trabajo a ocupar, ni los cursos académicos, doctorado, ni de institutos universitarios cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni cursos que se hayan seguido para el acceso a la función pública o para la adaptación al régimen jurídico de los puestos de trabajo.

3. Por titulación académica superior a la necesaria para participar en el proceso selectivo, en la siguiente forma (hasta un máximo de 2 Puntos), según los apartados siguientes:

–Grado de doctor: 2 puntos.
–Cursos de postgrado o de doctorado: 1,5 puntos.
–Título universitario superior: 1 punto
–Título universitario de grado medio o diplomado universitario: 0,5 puntos.

DÉCIMA:CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 6 puntos.

Baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

DUODÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS

El Tribunal elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos interinos.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOTERCERA: BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudirse directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino de un administrativo, tendrá una vigencia de cinco años.

Código de verificación: 2018.00005152
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

DECIMOCUARTA: NOMBRAMIENTOS

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos como administrativos, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 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 –TREBEP–.

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la comunidad de Castilla La Mancha.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

14.1. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

14.2. En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

14.3. Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOSEXTA: VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa –LJCA–. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS DE ADMINISTRATIVOS

Nombre: ..... Apellidos: ..... Fecha de nacimiento: ..... Domicilio: ..... Localidad: ..... C.P.: ..... Provincia: ..... D.N.I.: ..... Teléfono: ..... Email: .....

Declaro:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos de administrativos. Y que poseo la titulación exigida en las bases para el acceso a las pruebas selectivas o estoy en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Que aporto fotocopia del documento nacional de identidad a efectos de identificación.

Solicito:

Ser admitido en el proceso de selección.

En ....., a ... de ..... de 2018.

Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE SAN VICENTE

Código de verificación: 2018.00005152
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO II. PROGRAMA

TEMA1. La Constitución Española de 1978: Principios generales y derechos fundamentales.

TEMA 2. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal.

TEMA 3. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el pleno, y la Junta de Gobierno. Atribuciones del Alcalde y del pleno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.

TEMA 5. Normativa legal en materia de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos de las Administraciones públicas. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Las relaciones interadministrativas .

TEMA 6. Normativa legal en materia de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento y sus derechos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver. Supuestos legales de suspensión y ampliación del plazo para resolver los procedimientos. El silencio administrativo. Términos y plazos. Iniciación, ordenación , Instrucción y finalización del procedimiento administrativo.

TEMA 7. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad del acto.

TEMA 8. Recursos administrativos : principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos.

TEMA 9. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 10. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

TEMA 11. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las Ordenanzas fiscales.

TEMA 12. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

TEMA 13. Los bienes de las entidades locales. 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 14. Régimen jurídico de los contratos del sector público: Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contratos. Características de los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; contenido del expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Los órganos de contratación en la administración local.

TEMA 15. Las licencias de obra en el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. Actos sujetos a licencia y a comunicación previa. El procedimiento para conceder la licencia de obra.

Código de verificación: **2018.00005152**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

ANEXO III.
MODELO DE INSTANCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS DE ADMINISTRATIVOS

Nombre: ..... Apellidos: ..... Fecha de nacimiento: ..... Domicilio: ..... Localidad: ..... C.P.: ..... Provincia: ..... D.N.I.: ..... Teléfono: ..... Email: .....

Expone:

Que habiendo superado la fase de oposición del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos de administrativos.

Se adjunta la siguiente documentación para que se tenga en cuenta en la fase de concurso de méritos y que los méritos que se alegan son los obtenidos o en condiciones obtenerse en la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias inicial:

–Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

–Fotocopia compulsada u original de los méritos que alega para su valoración en la fase de concurso.

1.º .....
2.º .....
3.º .....
4.º .....
5.º .....
6.º .....
7.º .....

Solicita:

Que sean valorados los méritos.

En ....., a ... de ..... de 2018.

Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE SAN VICENTE

Las bases de selección se publican íntegramente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

El Real de San Vicente, 18 de octubre de 2018.–El Alcalde, Jorge Luis Martín Sánchez.

N.º I.-5152

Código de verificación: **2018.00005152**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**