



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Bases que han regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera de la plaza vacante en el Ayuntamiento de Consuegra, incluida en la oferta pública de empleo de 2019, de técnico de Administración General, por el sistema de concurso-oposición libre.

1. Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para cubrir, como funcionario de carrera, una plaza de Técnico de Administración General, grupo A1, con nivel de complemento de destino 25, y dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto, por el sistema de concurso-oposición libre.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2019 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo 92, de 17 de mayo).

2. Normativa aplicable

2.1. Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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, y las bases de la presente convocatoria.

2.2. A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento de Consuegra <https://aytoconsuegra.es/>. Podrá facilitarse también información adicional por medios electrónicos o telemáticos y en el siguiente teléfono 925480185; esta información adicional tendrá valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Consuegra, ni generará derechos para los interesados.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala, o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso de empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, o el título de grado correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier órgano de la Administración competente para ello.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de la presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.



4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del anexo II de la presente convocatoria.

4.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en registro del Ayuntamiento de Consuegra, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 20,00 euros, y se ingresará en la cuenta que tiene abierta esta Corporación, consignando en el texto "Examen TAG":

BBVA, IBAN ES90 0182 6032 0602 0301 3907

El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen deberá acreditarse junto a la solicitud.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del/la aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.6. La solicitud deberá ir acompañada de:

–Fotocopia del DNI o documento equivalente.

–Justificante del pago del derecho de examen.

–Dictamen técnico facultativo o documento equivalente que acredite el grado de discapacidad, en su caso.

–Copia del título académico exigido en el apartado e) de la base tercera.

–Documentación acreditativa de los méritos a baremar en la fase de concurso conforme dispone la base octava punto tercero y novena.

4.7. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.8. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Consuegra para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Consuegra pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

5. Acceso de personas con discapacidad

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los/as aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos indispensables:

1) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla habilitada al efecto se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación instada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 10ª, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

6.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de errores.



6.3. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de realización de los dos ejercicios de la fase de oposición que tendrán lugar en sesión única, así como la composición nominal del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

7. Tribunal calificador.

7.1. El tribunal estará integrado por cinco miembros: un presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Las sesiones del tribunal podrán celebrarse mediante medios electrónicos conforme establece el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. Procedimiento de selección.

8.1. El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso. La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

8.2. Fase de oposición: La oposición consistirá en la realización de una única prueba que constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios a celebrar en la misma sesión, conforme se detalla a continuación.

8.2.1. Primer ejercicio de carácter teórico (máximo 50 puntos): Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 75 minutos, un cuestionario de preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 preguntas de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario que consta en el anexo I de estas bases.

Para aprobar será necesario obtener un mínimo de 25 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: n° de aciertos - $(n^{\circ}$ de errores/3).

8.2.2. Segundo ejercicio de carácter teórico - práctico (máximo 25 puntos): Consistirá en la resolución de cinco preguntas de desarrollo de la parte especial del temario al que se refiere el anexo I que el Tribunal determine, durante un período máximo de 60 minutos.

Para aprobar será necesario obtener un número de 12,5 puntos.

En este ejercicio, el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y de contenido a las cuestiones señaladas. El Tribunal calificará el ejercicio de 0 a 25 puntos.

8.3. Fase de concurso: La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, y podrá realizarse justo a la finalización de esta. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la puntuación máxima en la fase de concurso será de 25 puntos.

Los méritos aportados y debidamente justificados por los/as aspirantes se clasificarán en los apartados que se indican a continuación y se calificarán aplicando el baremo que se especifica en cada caso.

A. OTRAS TITULACIONES

Se valorará las titulaciones académicas distinta a la exigida para participar en las pruebas, y que estén relacionadas con las funciones propias del puesto. Deberán ser estudios oficiales, en el caso de los títulos Máster y de Doctorado, solo se valorarán si son oficiales y tienen el carácter de universitario.

A.1. Estudios universitarios, por cada título de licenciatura o grado adicional, 2 puntos, relacionadas con las funciones del puesto (Licenciaturas o Grados relacionados con derecho, economía, administración de empresas, planificación de empresas, marketing y contabilidad, mercados financieros, ciencias del trabajo, relaciones laborales, ciencias políticas y sociología) (hasta un máximo de 4).

A.2. Estudios universitarios de postgrado, máster oficial universitario:

A.2.1u Por el título oficial de máster universitario en Derecho y Administración Local, 9 puntos.

A.2.2u Por cada título oficial de máster universitario, relacionado con las funciones del puesto, (Máster oficiales universitarios relacionados con derecho, economía, administración de empresas, planificación de empresas, marketing y contabilidad, mercados financieros, ciencias del trabajo, relaciones laborales, ciencias políticas y sociología), 3 puntos cada título.

El conjunto del Apartado A.2 no podrá exceder de 15 puntos (Hasta un máximo de 15).

A.2.3. Estudios universitarios de postgrado, nivel 4 superior, por cada título oficial de doctor universitario, relacionado con las funciones del puesto (universitarios relacionados con derecho, economía, administración de empresas, planificación de empresas, marketing y contabilidad, mercados financieros, ciencias del trabajo, relaciones laborales, ciencias políticas y sociología), 5 puntos (hasta un máximo de 5).

B. OTROS CURSOS

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por el sector público (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre), universidades, colegios profesionales, escuelas oficiales de formación de la Administración Pública o instituciones sindicales.



Cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: gestión económica, financiera y recaudación, contabilidad, desarrollo local y legislación sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Entre 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

9. Normas generales de gestión de la fase de concurso.

9.1. Los méritos se presentarán junto con la solicitud en el periodo de esta, mediante copia de dichos méritos. Los méritos presentados con posterioridad no serán tenidos en cuenta. Una vez finalizado el proceso y la baremación final del mismo, el/la candidato/a propuesto deberá presentar los originales o copias con pulsadas en la secretaria del Ayuntamiento.

10. Desarrollo de la fase de oposición.

10.1. Los dos ejercicios de la fase de oposición se realizarán en sesión única. La fecha, hora y lugar se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica junto con las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo y la composición nominal del Tribunal calificador.

10.2. El Tribunal calificador podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento a lo largo del desarrollo del proceso selectivo.

10.3. Los/as aspirantes que participen en el proceso selectivo serán convocados para la realización de los dos ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor u otros excepcionales, a criterio del Tribunal calificador, que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

11. Programa.

El temario sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas selectivas es el que consta en el anexo I de estas bases.

12. Relaciones de aspirantes aprobados.

12.1. Concluida y calificada la prueba selectiva de la fase de oposición, el Tribunal calificador publicará en la página web, en su sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su DNI y las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio y en el total de la oposición, ordenada según la puntuación total alcanzada en la fase de oposición.

12.2. De igual forma se publicará la relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso.

12.3. Terminada la calificación de los/as aspirantes en la fase de oposición y la valoración de los méritos de la fase de concurso, el Tribunal publicará en los lugares previstos en la base, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Alcaldía para su nombramiento como funcionario de carrera. Las aclaraciones, así como las posibles reclamaciones solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos.

13. Presentación de documentos.

13.1. Junto con la solicitud de participación los/as aspirantes presentarán, los siguientes documentos acreditativos:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, conforme a la base 3ª. 1.a) y c) que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3ª.1. e) de la convocatoria. Quienes aleguen titulaciones obtenidas en el extranjero habrán de aportar la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.



d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los/as aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

e) Documentación acreditativa de los méritos a baremar en la fase de concurso conforme dispone la base octava y novena.

14. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

14.1. Se publicará el nombramiento como funcionario de carrera en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

15. Norma final.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses o, previamente, recurso potestativo de reposición ante el órgano administrativo que la dicta, en el plazo de un mes, en ambos casos, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

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

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 9. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 12. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 13. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 14. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.



Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 18. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 19. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 21. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 23. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 25. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 26. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 27. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 28. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 29. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 30. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 31. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 32. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 33. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 34. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 35. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 36. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 37. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 38. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 39. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 40. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 41. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 42. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 43. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.



Tema 44. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 45. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 46. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 47. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 48. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 49. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 50. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 51. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 52. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 53. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 54. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 55. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 56. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 57. 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 58. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 59. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 60. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 61. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 62. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 63. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 64. Los convenios colectivos de Trabajo.

Tema 65. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 66. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 67. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 68. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.



Tema 69. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 70. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 71. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 72. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 73. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 74. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 75. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 76. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 77. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

PARTE ESPECIAL

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. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. 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 electos 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 5. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

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. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 8. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 9. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 10. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 11. 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 12. El presupuesto general de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 13. 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 14. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.



Tema 15. 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 16. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 17. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 18. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 19. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 20. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 21. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 22. 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 23. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 24. 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 25. 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 26. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios

Tema 27. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 28. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 29. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 30. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 31. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 32. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales

Tema 33. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.



ANEXO II

SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del interesado	
Nombre y apellidos	NIF

Datos del representante	
Tipo de persona	
Física <input type="checkbox"/>	Jurídica <input type="checkbox"/>
Nombre y apellidos / razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación

Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

Notificación electrónica <input type="checkbox"/>	Notificación postal <input type="checkbox"/>
---	--

Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE: Que, vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el ["Boletín Oficial" de la provincia de Toledo/sede electrónica del Ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

–Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

–No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

–Tener la titulación exigida.

–Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del expediente administrativo.

Responsable: Ayuntamiento de Consuegra.

Finalidad principal: Tramitación, gestión del expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éste.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios: No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición al tratamiento conforme a la normativa vigente.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ 20__

El solicitante

Fdo. _____

N.º I.-4004