ADMINISTRACIÓN LOCAL

2929/24

AYUNTAMIENTO DE ANTAS

A N U N C I O

Expediente 1034/2024

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0809 de fecha 15/10/2024 las bases y la convocatoria para cubrir **una plaza de Técnico de Gestión de Administración General (Grupo A, Subgrupo A2, nivel 26, funcionario),** vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se procede a publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la sede electrónica del Ayuntamiento [http://antas.sedelectronica.es].

El plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://antas.sedelectronica.es]* y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, salvo cuando proceda su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con las Bases.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« **BASES QUE HA DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de Oposición, de 1 plaza de Técnico de Gestión, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo A2, del art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), conforme a lo previsto en la Modificación de la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Antas aprobada por Pleno el 04/04/2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm.142 el 24/07/2024 (correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2024, aprobada en expediente 335/2024 en fecha 05/07/2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 133 en fecha 11/07/2024).

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en el RDL 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 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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 establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local, y 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 del Estado.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer la plaza de Técnico de gestión del Ayuntamiento de Antas se ajustará a lo establecido en las presentes bases.

3.- PUBLICIDAD.

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica del Ayuntamiento, https://antas.sedelectronica.es.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los/las aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos, en base al 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 la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=k85xwflpDuxLnVlZQkSfGD-etaxrilbh .

• Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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 y art. 107 de la Ley 5/2023, Función Pública de Andalucía.

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.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.

e) Estar en posesión de la titulación universitaria de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otro título equivalente, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado o, en caso de convocatoria de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral, no ostentar esta condición de personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en la categoría profesional convocada.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

5.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

5.1 Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia, conforme al modelo de solicitud que figura como ANEXO I a las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

5.2 Las instancias se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Antas o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 DÍAS NATURALES a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá considerarse como presentada en fecha.

5.3 A la instancia deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Modelo establecido en el ANEXO I debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o del documento de identificación del país comunitario correspondiente.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen establecida en Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen publicada en el BOP de Almería n.º 3 del 04 de enero de 2024 , fijada en 55€ que tendrán que ser abonada en el número de cuenta ES02 2103 5130 34 0030004540, requisito imprescindible y que no podrá ser subsanable.
- Fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, se cumple con la titulación exigida.

Los solicitantes interesados se responsabilizarán de la veracidad de los datos consignados en su solicitud de participación, así como los documentos que presenten, conforme a lo previsto en el art.28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de 3 meses, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Antas [http://antas.sedelectronica.es], y se señalará un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación.

6.2 Una vez expirado el plazo de subsanaciones se dictará resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos. En esta resolución se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas de selección, que se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el BOP de Almería.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

7.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los miembros del Tribunal serán designados por Resolución del Alcalde-Presidente, y estará integrado por cinco miembros y sus respectivos suplentes, estos serán personal funcionario de la administración local o personal funcionario de la Diputación de Almería del grupo A2 o superior. Todos tendrán voz y voto.

De todos los miembros del Tribunal se nombrarán igualmente sus respectivos suplentes, respetando el principio de paridad.

Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

El Tribunal podrá disponer, para aquellas pruebas que estime convenientes, la incorporación a las sesiones de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=k85xwflpDuxLnVlZQkSfGD-etaxrilbh .

Dicho asesoramiento se limitará a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y el art. 13 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

8-. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

El proceso de selección de los aspirantes será el de Oposición. (30 puntos Máximos).

La fase oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. Cada uno de los ejercicios se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario 5 puntos para entenderlos superados.

- Primer Ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. (MÁXIMO 10 Puntos).

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 80 preguntas con 3 respuestas alternativas, más tres de reserva para el supuesto de posibles anulaciones de alguna de las 80 preguntas, disponiendo de un periodo máximo de tiempo de hora y media para su ejecución, y será relativo al temario, BLOQUE I parte General recogido en el ANEXO II que se acompaña a las presentes bases.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente el 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o la parte proporcional, obteniendo la calificación de “NO APTO” los que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de 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:

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

Siendo:

N= número total de preguntas tipo test

A= número total de respuestas acertadas

E= número total de respuestas erróneas

Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

- Segundo Ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. (MÁXIMO 10 Puntos).

Consistirá en responder a un máximo de 10 preguntas cortas sobre las materias establecidas en el BLOQUE II parte especídica recogidas en el ANEXO II. Dichas preguntas podrán o no coincidir con los epígrafes del temario que consta en el Anexo II bloque parte específica. El ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal. La duración será de hora y media para su ejecución.

Este ejercicio está orientado a determinar la capacidad de conocimiento y comprensión de las materias específicas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, teniendo el mismo valor cada pregunta. Siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

- Tercer Ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. (MÁXIMO 10 Puntos).

Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias comprendidas en el ANEXO II Bloque II parte específica. Con una duración máxima de 2 horas y media. Se podrá hacer uso de textos legales de cualquier editorial y no se permitirá el uso de los textos legales de aquellas editoriales en las que los comentarios a los mismos sean eminentemente superiores al propio articulado de la norma. Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante mediante boli, lápiz, en definitiva, el código no puede estar manipulado (se permite únicamente que los textos legales estén subrayados). No se consideran textos legales: manuales, sentencias o mementos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Como criterios generales de corrección para el segundo y tercer ejercicio serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, lo siguientes:

a. Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente. Peso específico 50%.

b. Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos. Peso específico 30%.

c. Uso correcto del vocabulario específico y actualizado. Peso específico 10%.

d. Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical. Peso específico 5%.

e. Grado de calidad en la presentación de los ejercicios, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones. Peso específico 5%.

Los aspirantes serán convocados para el desarrollo de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9-. CALIFICACIÓN DEL PROCESOS Y SUS PRUEBAS.

La puntuación de la oposición, para aquellos aspirantes que hayan superado los tres ejercicios, estará constituida por la media aritmética de la suma de las tres puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios, estableciendose el orden de los aspirantes de mayor a menor puntuación.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=k85xwflpDuxLnVlZQkSfGD-etaxrilbh .

En caso de empate en la calificación final, el desempate de los aspirantes se dirimirá mediante la aplicación de los siguientes criterios, y por el orden de prelación que se especifica:

1º Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

2º De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

3º De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

4º Si aún así persistiera el empate, se resolverá por sorteo público.

10-. RELACIÓN DE APROBADOS.

Determinada la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Antas y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para realizar el nombramiento, como funcionario de carrera, en favor del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento como funcionario de carrera a un número superior de aprobados al de las plazas convocadas.

La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Antas, el aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera deberá presentar los siguientes documentos, acreditativos de los requisitos y condiciones de capacidad exigidos en la base cuarta:

a) Fotocopia del DNI. En el caso de cónjuges o descendientes del cónjuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar fotocopia, junto con el original compulsado, de los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesas el español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónjuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

b) Fotocopia del título académico exigido, pudiendo presentar fotocopia para su compulsa con el original y del documento acreditativo de la homologación oficial del mismo, y en su caso, traducción jurada.

c) Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de la toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación referida, o del examen de la misma se dedujera que el aspirante propuesto carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, no podrá efectuarse su nombramiento como funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, así como en los casos de renuncia por parte del aspirante propuesto, el Tribunal propondrá, para su nombramiento como funcionario de carrera, al siguiente aspirante aprobado con mayor puntuación; y así sucesivamente, de ser el caso.

Presentada la documentación y comprobada la adecuación de la misma, por el Sr. Alcalde-Presidente se dictara resolución acordando el nombramiento como funcionario de carrera, procediendo a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

El interesado nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

12.- INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

13.- USO GENÉRICO DEL MASCULINO.

Siguiendo la línea marcada por la Real Academia Española, todas las referencias para las que en estas bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

14.- RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=k85xwflpDuxLnVlZQkSfGD-etaxrilbh .

agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativo). Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de lo siguiente:

- Responsable del tratamiento: el responsable del tratamiento de los datos personales recabados con ocasión del procedimiento selectivo objeto de la convocatoria a que se refieren las presentes bases es el Ayuntamiento de Antas, con domicilio en Plaza de España nº1. 04628 ANTAS (Almería).

- Finalidad del tratamiento: la finalidad de los datos recabados es la gestión del proceso selectivo. El uso de los datos personales que se recaben se destinarán a la gestión de las solicitudes de participación, publicación de las listas de admitidos y excluidos al proceso, valoración por el Tribunal Calificador de los ejercicios del proceso selectivo, confección de las relaciones de aspirantes aprobados, así como sus respectivas publicaciones, tramitación de las reclamaciones y recursos administrativos si los hubiere, y nombramiento como funcionario en prácticas y de carrera. El nombramiento como funcionario de Antas y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

- Elaboración de perfiles: la información facilitada no será utilizada para la elaboración de perfiles.

- Base jurídica del tratamiento: art. 6.1 c) RGPD

- Tiempo de conservación de los datos: durante el plazo de vigencia del expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

- Derechos: puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, retirada del consentimiento mediante solicitud, presentada presencialmente o remitida por correo ordinario, dirigida al Ayuntamiento de Antas, con domicilio en Plaza de España nº1, 04628 Antas (Almería). La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en Sede Electrónica.

ANEXO II
TEMARIO

BLOQUE I: PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Administración Pública española. Organización Territorial. Administración General del Estado. Administración Autonómica y Administración Local.

Tema 3,- El Estatuto de Autonomía para Andalucía; disposiciones generales, derechos y deberes, principios rectores de las políticas públicas.

Tema 4.- Régimen Local español. Clases de entidades locales. Organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias municipales.

Tema 5.- Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 6.- La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación de las ordenanzas. Las ordenanzas fiscales.

Tema 7.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 8.- El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 9.- El procedimiento Administrativo. Nulidad y Anulabilidad. Trámite de Audiencia . El registro, términos y plazos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10-. Procedimiento Administrativo. Comunicación con la Administración a través de medios electrónicos. Fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 11.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12.- Recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 13.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 14.- La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 15.- La jurisdicción contencioso-administrativa. El recursos contencioso-administrativo y sus plazos.

Tema 16.- La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=k85xwflpDuxLnVlZQkSfGD-etaxrilbh .

Tema 17.- Los bienes de las Entidades Locales: los bienes de dominio público, los bienes patrimoniales y los bienes comunales.

Tema 18.- Los Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Objeto del contrato, presupuesto base licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 19.- Tipos de contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Umbrales. El contrato menor.

Tema 20.- El expediente de contratación. Órganos de contratación en la esfera local. Preparación y aprobación del expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas y adjudicación de los contratos.

Tema 21.- Procedimientos de adjudicación: tipos y características. Contenido mínimo de un contrato y su perfección. Las partes en los contratos del Sector Público. Normas específicas en la contratación en la esfera local.

Tema 22.- Publicidad en materia de la contratación Pública, publicidad contratos menores, publicidad del resto de la contratación pública. El perfil del contratante. El recurso Especial en materia de contratación.

Tema 23.- Las Haciendas Locales en España. Principios constitucionales. El principio de reserva de ley en materia tributaria. La coordinación de la Hacienda Estatal, Autonómica y Local. Los recursos de la Hacienda Local.

Tema 24.- El Estatuto del Empleado Público. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen jurídico.

Tema 25.- El Estatuto del Empleado Público. Situaciones administrativas del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 26.-Planificación de recursos humanos. Ofertas de empleo Público en la esfera local. Acceso al empleo público, selección de personal y provisión de puestos. Las competencias en materia de personal en la esfera local.

Tema 27.- El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 28.- Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Permisos y licencias. Régimen disciplinario.

Tema 29.- Protección de Datos personales. Normativa básica. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 30.- Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho acceso a la información pública.

Tema 31.- Igualdad entre mujeres y hombres en la Comunidad de Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía ; objeto, ámbito de aplicación, definiciones y principios generales.

Tema 32.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía : Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación, actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa y actos sujetos a licencia urbanística municipal.

Tema 33.-Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía : Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sin título habilitante preceptivo. Procedimiento para restablecer de la legalidad territorial y urbanística. Plazo para restablecer la legalidad territorial y urbanística.

Tema 34.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía :Actuaciones en suelo rústico Procedimiento y plazos de la autorización extraordinaria en suelo rústico.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1.- El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución del presupuesto. Prórroga del presupuesto.

Tema 2.- La Estructura Presupuestaria de ingresos y de gastos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 3.- La ejecución del presupuesto de gastos, fases contables. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Control y fiscalización del gasto.

Tema 4.- Ejecución del presupuesto de ingresos, fases contables. Reconocimiento de los derechos a cobrar. Extinción de derechos. Devolución de ingresos. Operaciones de presupuestos cerrados de ingresos. Control y fiscalización del ingreso.

Tema 5.- La cuenta general de las entidades locales. Contenido, procedimiento a seguir para su aprobación y remisión al máximo órgano fiscalizador.

Tema 6.- Las modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación del procedimiento. Órgano competente para su aprobación.

Tema 7.- El gasto con financiación afectada. Concepto. Clases. La desviación de financiación.

Tema 8.- La deuda: limites del endeudamiento de las Entidades Locales, la deuda a l/p, la deuda a c/p, nivel de endeudamiento y ahorro neto.

Tema 9.- La liquidación del presupuesto. Tramitación y el órgano competente para resolver. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. Las magnitudes económicas en el análisis presupuestario.

Tema 10.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales.

Tema 11.- Los planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Su seguimiento temporal. Suministro de información financiera de las entidades locales y relaciones existentes entre las distintas rendiciones de información financiera.

Tema 12.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos. La realización de pagos. El cumplimiento del plazo en los pagos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=k85xwflpDuxLnVlZQkSfGD-etaxrilbh .

Tema 13.- El control interno: Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción.

Tema 14.- Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 15.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

Tema 16.- La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local. Particularidades del modelo básico.

Tema 17.- La gestión y liquidación de los recursos locales. Revisión en vía administrativa de los actos de gestión. El procedimiento de devolución de ingresos indebidos.

Tema 18.- 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 19.- Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Clases de Tributos.

Tema 20.- Clases de obligados tributarios. Sucesores. Responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

Tema 21.- Elementos de de la obligación tributaria. La base Imponible: Concepto y métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria.

Tema 22.- . La deuda tributaria. El pago de la deuda tributaria. El periodo voluntario y el periodo ejecutivo. El procedimiento administrativo de apremio. Aplazamientos y fraccionamientos del pago.

Tema 23.- El Impuesto sobre bienes inmuebles. La gestión catastral.

Tema 24.- El Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 25.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 26. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

A N E X O I
MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN.

1. CONVOCATORIA: Resolución de la alcaldía. OEP 2024 publicada en el BOP de Almería con n.º 133 de fecha 11/07/2024.

2. DATOS PERSONALES:

_____ _____ _____
(Primer apellido) (Segundo apellido) (Nombre)

_____ _____ _____ _____
(Fecha de nacimiento) (Lugar) (Provincia) (DNI)

_____ _____
(Domicilio a efectos de notificación) (Teléfono)

_____
(Correo-e a efecto de notificaciones)

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia de DNI.
- Justificante de ingreso de los derechos de examen que serán de 55 euros.

ES02 2103 5130 34 0030004540

- Fotocopia del título exigido.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

"Información básica de protección de datos: sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Antas con la finalidad de:

- Gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.

Para ello necesitamos su consentimiento mediante la marcación de la siguiente casilla:

☐ *Mediante la marcación de la presente casilla, Ud presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de su inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento.*

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=k85xwflpDuxLnVlZQkSfGD-etaxrilbh .

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad a través del correo registro@antas.es y obtener la información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las bases de la convocatoria".

En virtud del artículo 69,1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la declaración, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en las bases para poder participar en el proceso para la provisión de una plaza de técnico de gestión, y que la documentación que así lo acredita, la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Aceptando las bases y comprometiéndose a aportar y probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Antas a _____de_____del 2024

Firma,

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ANTAS.»

En Antas, a 15 de octubre de 2024.
EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Ridao Zamora.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=k85xwflpDuxLnVlZQkSfGD-etaxrilbh .