ADMINISTRACIÓN LOCAL

850/25

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA
AREA DE RECURSOS HUMANOS

A N U N C I O

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE 5 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Las bases generales por las que se regirá el proceso selectivo convocado, serán las establecidas en el BOP núm. 10 de 16 de enero de 2025.

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Oposición para la provisión, en propiedad de:

	PLANTILLA DE FUNCIONARIOS	
Nº plazas	**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL** **SUBESCALA ADMINISTRATIVA**	
5	**Administrativo/a de Administración General**	4 plazas Oferta Empleo 2023 1 plaza Oferta Empleo 2024

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

Requisitos Generales: Los establecidos en la base 2 de las bases generales.

Requisitos Específicos: Estar en posesión del título que se indica o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de solicitudes:

Titulación Académica	**Bachiller, FP 2º grado o equivalente**
Tasa	**9 euros**

3.- SOLICITUD, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Establecido en las bases 3 y 4 de las BASES GENERALES. Se presentarán a través de la aplicación **SELECCION@**, en el plazo de **20 días hábiles** a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES:

La oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio:

1º Ejercicio	Duración máx.: 1:00 hora.	Consistirá en desarrollar por escrito un tema del Bloque I, que será extraído al azar. Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública ante el tribunal.
2º Ejercicio	Duración máx.: 1:00 horas	Consistirá en desarrollar por escrito, un tema del Bloque II del programa, extraído al azar. Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública ante el tribunal.
3º Ejercicio Práctico	Duración máx.: 3:00 h.	Se desarrollará por escrito, consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las funciones asignadas a la subescala. Durante el desarrollo de esta prueba, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos/as. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes para la corrección del ejercicio.

5.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera quincena de marzo de 2025.

Según el sorteo público celebrado el día 29 de abril de 2024, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra **"D"** del primer apellido.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=cGwTFjf5CIZ9RwxAir8c2STrrpvOh2_E .

PROGRAMA ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

BLOQUE I

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
TEMA 2.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
TEMA 3.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 III. La Corona. Los Poderes del Estado.
TEMA 4.- LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESPAÑOLA. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
TEMA 5.- LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y título preliminar. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
TEMA 6.- LAS COMUNIDADES EUROPEAS. Antecedentes. Instituciones europeas. El Derecho Comunitario.
TEMA 7.- RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL I. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
TEMA 8. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL II. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.
TEMA 9.- SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
TEMA 10.- EL MUNICIPIO. Elementos del Municipio. Organización municipal. Competencias municipales.
TEMA 11.- LA PROVINCIA. Organización provincial. Competencias provinciales.
TEMA 12.- LA LEY DE LAS HACIENDAS LOCALES. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos
TEMA 13.- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.
TEMA 14.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL GASTO PUBLICO LOCAL. Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.
TEMA 15.- LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.
TEMA 16.- LA POTESTAD REGLAMENTARIA EN LA ESFERA LOCAL. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Las Ordenanzas Fiscales.
TEMA 17.- PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Normativa vigente en materia de igualdad de género.
TEMA 18.- PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados/as públicos/as locales. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales.
TEMA 19.- PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES III. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales. Provisión de puestos de trabajo.
TEMA 20.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. Clasificación. Régimen de utilización de los de dominio público.

BLOQUE II

TEMA 1.- RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA I Legislación. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal, provincial y autonómica.
TEMA 2.- RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA II. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.
TEMA 3.- RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA III. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.
TEMA 4.- LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA. Evolución histórica y régimen actual. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
TEMA 5.- LAS FORMAS DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES. Tipología. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.
TEMA 6.- EL SERVICIO PUBLICO LOCAL. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.
TEMA 7.- LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Concepto de interesado y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.
TEMA 8.- ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Normas generales de actuación. Términos y plazos. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
TEMA 9.- EL ACTO ADMINISTRATIVO. Concepto y clases. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
TEMA 10.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN I. Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción.
TEMA 11.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN II. Finalización. Tramitación simplificada. Ejecución.
TEMA 12.- LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Particularidades en el ámbito local.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=cGwTFjf5CIZ9RwxAir8c2STrrpvOh2_E.

TEMA 13.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. Normas generales. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 14.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. Principios generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación

TEMA 15.- LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 16.- FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO. Sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las AAPP. Actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las AAPP. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos. Particularidades en la Diputación Provincial de Almería.

TEMA 17.- LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO I. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

TEMA 18.- LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO II. Tipos de contratos.

TEMA 19.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Normativa básica. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

TEMA 20.- LOS ARCHIVOS. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión. Archivo electrónico de documentos.

En Almería, a 20 de marzo de 2025.

LA DIPUTADA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, María del Mar López Asensio.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=cGwTFjf5CIZ9RwxAir8c2STrrpvOh2_E .