ADMINISTRACIÓN LOCAL

884/25

AYUNTAMIENTO DE ARBOLEAS

A N U N C I O

Expediente: 483/2024

D. José Juan Ramos Ramos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arboleas (Almería), HACE SABER:

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de marzo de 2025, se ha acordado aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Técnico/a de Administración General, por el sistema de Oposición, turno libre, conforme a la Oferta de Empleo Público para el año 2024 de este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. de Almería n.º 121, de 25 de junio de 2024.

Se publican íntegramente las Bases a continuación.

En Arboleas, a 25 de marzo de 2025,

EL ALCALDE, José Juan Ramos Ramos.

SOLICITANTE	AYUNTAMIENTO DE ARBOLEAS
EXPEDIENTE	MODELO BASES CONVOCATORIA PARA LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
SITUACIÓN	
INTERESADO	AYUNTAMIENTO DE ARBOLEAS
T. REDACTOR	JOSÉ ANTONIO BONACHELA MESAS

INFORME TÉCNICO

ASUNTO:

Recibida petición del Ayuntamiento de Arboleas de fecha 21/02/2025, con registro n.º 13685, solicitando redacción de Bases para la Convocatoria de la Plaza de Técnico de Administración General, se adjunta el siguiente modelo:

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), GRUPO A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de **Técnico/a de Administración General,** por el sistema de Oposición, conforme a la Oferta de Empleo Público para el año 2024 de este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. de Almería n.º 121, de 25 de junio de 2024, desarrollándose el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

2.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del

R.D. Leg. 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Poseer la titulación exigida, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en este caso; título de Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalente a las anteriores, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por la persona aspirante.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .

Todos los requisitos a los que se refiere esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, exceptuando las recogidas en los puntos e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud en el modelo adjunto a estas bases como ANEXO II en la que soliciten tomar parte de la Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse, junto con la solicitud, para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 son los siguientes:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente o, en su caso, pasaporte.

2) Copia del Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

3) Copia del justificante de abono de la tasa de examen (69,88 euros).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Arboleas en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, cuyo modelo será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano, pudiendo también obtenerse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://arboleas.sedelectronica.es)

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Transcurrido el plazo referido, el Alcalde Presidente dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días naturales para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que el Alcalde Presidente, procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección, y será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como el lugar, el día y la hora de realización de las pruebas previstas.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad, adjuntando la certificación que acredite su discapacidad. En este caso, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3. del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

4.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- El/la Presidente con voz y voto
- El/la Secretario, que actuará con voz y voto.
- Tres vocales con voz y voto.

Se designarán suplentes que, en sustitución de los titulares, integrarán el tribunal designados mediante decreto de Alcaldía.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con lo regulado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos en las mismas, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

5.-SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de las pruebas planteadas y a resolver por escrito, conforme al temario recogido en el ANEXO I. Todas las pruebas son eliminatorias.

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas opositoras para que acrediten su identidad.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de las personas aspirantes.

Para aprobar la fase de la oposición será necesario superar cada una de las pruebas.

Primera prueba: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test sobre el conjunto del temario recogido en el ANEXO I, Bloques I, II, III y IV, en un tiempo máximo de dos horas. El número de preguntas será de 100 cada una de las cuales presentará cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas la correcta. En esta prueba podrá obtenerse una puntuación máxima de 10 puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0.10 puntos y es necesario obtener un total de 5 puntos para considerarla superada.

Segunda prueba: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Consistirá en desarrollar, durante un tiempo máximo de tres horas, un tema del Bloque V, otro del Bloque VI y otro del Bloque VII, del conjunto del temario recogido en el ANEXO I. Se habrá de contestar en grado suficiente todos los epígrafes y temas que sean objeto de examen. El ejercicio será leído por las personas opositoras, en sesión pública, ante el Tribunal. El Tribunal Calificador podrá interrumpir o dar por finalizado el ejercicio cuando lo considere conveniente, por estimar que la actuación de la persona aspirante sea notoriamente insuficiente. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, valorándose el volumen de los conocimientos y la precisión de los mismos, la claridad de ideas y la expresión escrita.

Tercera prueba: Práctico. Escrito. Únicamente podrán concurrir a la realización de este ejercicio los aspirantes que hayan superado el primer y el segundo ejercicio de la fase de oposición. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que sean concernientes a las funciones correspondientes a la plaza

de Técnico de Administración General y el contenido de los temas del programa, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes, durante un período de dos horas.

Durante el desarrollo de este ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer uso de recopilación de legislación, no comentada, que crean oportuna, quedando excluidos los manuales, compendios de jurisprudencia y libros de doctrina especializada.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados.

En caso de empate en la puntuación total, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. - La mayor puntuación obtenida en la Tercera prueba.
2. - La mayor puntuación obtenida en la Segunda prueba

6.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, el nombre del/a aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde- Presidente al objeto de formalizar el nombramiento y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará al Excmo. Ayuntamiento de Arboleas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto la siguiente documentación:

- Fotocopia y original del DNI, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

- Fotocopia y original del Título presentado junto con la solicitud.

- Declaración jurada de 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 este caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

- Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de la firma del contrato, 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.

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

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .

Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Quienes ya hayan prestado o estén prestando sus servicios en el Ayuntamiento de Arboleas, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias no consten en su expediente personal.

7.- INCIDENCIAS.

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 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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 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 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, aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

8.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que aprueben las pruebas del proceso de selección y no resulten con plaza, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que este finalice, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa dejará sin efecto cualquier otra existente para las mismas funciones que en estas bases se convocan.

A N E X O I

PROGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

BLOQUE I

1. La Constitución española de 1978: concepto y significado jurídico. El Estado Español como estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. El modelo económico constitucional. La participación social en la actividad del Estado.

2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

3. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

4. El Poder Ejecutivo. Designación, remoción y responsabilidad del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

5. El Tribunal Constitucional: Organización y competencias.

6. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. La regulación de la Administración Pública en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. La organización territorial del estado en la Constitución española de 1978. Características del estado autonómico. Las formas de acceso a la autonomía. El proceso constituyente: los estatutos de autonomía.

8. La Comunidad Autónoma de Andalucía: antecedentes. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración. Estructura y disposiciones generales. La reforma del estatuto.

9. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencias de la Junta de Andalucía.

10. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la administración local.

11. Las Instituciones Autonómicas: previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El defensor del Pueblo de Andalucía.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .

12. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas II: el Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, Estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

13. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía.

BLOQUE II

14. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

15. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del derecho administrativo.

16. La Ley: Concepto y caracteres. Procedimiento de elaboración. Las leyes estatales. Leyes autonómicas. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

17. El Reglamento. Concepto y caracteres. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Procedimiento de elaboración. Inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales.

18. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

19. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas; las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos y los intereses legítimos.

20. El acto administrativo. Concepto, Clases y Elementos.

21. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

22. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo.

23. La revisión de oficio de actos y disposiciones administrativas. La revocación de actos. Las rectificaciones de errores materiales.

24. El Procedimiento Administrativo. Concepto y regulación jurídica Principios informadores. Los interesados. Abstención y recusación. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo.

25. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción.

26. Las fases del procedimiento administrativo II: terminación del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. El procedimiento de ejecución.

27. La obligación de resolver de la administración. Régimen jurídico del silencio administrativo.

28. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión.

29. La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Pretensiones.

30. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia. Medias cautelares. El procedimiento abreviado.

31. La ejecución de la sentencia en el procedimiento contencioso administrativo. Recursos. Procedimientos especiales.

BLOQUE III

32. Régimen jurídico de los contratos del Sector Público: Tipos de contratos. La administración contratante: órganos de contratación. El contratista: capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar.

33. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos de adjudicación. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.

34. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración pública. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y Extinción. Cesión y Subcontratación.

35. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.

36. La responsabilidad patrimonial de la administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

37. Formas de actuación administrativa. Clasificación. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía. Concepto. Caracteres. Manifestaciones de la actividad de policía.

38. La potestad sancionadora de la administración. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

39. Las propiedades públicas: tipología. El patrimonio privado: régimen jurídico.

40. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Utilización.

BLOQUE IV

41. La Administración Electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y usos de medios electrónicos.

42. Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .

43. El régimen local tras la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (Ley 27/2013, de 27 de diciembre).

44. Protección de datos de carácter personal: principios básicos. Tipología de datos personales. La cesión de datos a terceros. La creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

45. La planificación de la gestión pública. Planificación estratégica y operativa. Planificación de inversiones. El presupuesto como instrumento de coordinación, planificación, administración y gestión.

46. El factor humano en la organización: El trabajo en equipo. Desarrollo de los recursos humanos. El trabajo administrativo. Análisis de tareas y funciones. La mejora de los procedimientos.

BLOQUE V

47. Régimen local español. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía. Garantía institucional de la autonomía local. Clases de entidades locales.

48. El municipio en el régimen local. Competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

49. Elementos del municipio. Legislación estatal y legislación autonómica. El término municipal. La población. El empadronamiento.

50. Organización y competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.

51. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

52. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

53. Las relaciones interadministrativas. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las corporaciones locales.

54. El Personal al servicio de la Entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. El personal laboral.

55. Selección de personal al servicio de las entidades locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

56. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales. Normas sobre prevención de Riesgos Laborales.

57. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.

BLOQUE VI

58. Los bienes de las entidades locales. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

59. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Los bienes comunales.

60. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

61. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

62. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión.

63. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

64. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

65. Tasas, contribuciones especiales. Precios públicos.

66. Los impuestos locales.

67. Régimen jurídico del gasto público local.

68. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE VII

69. El Sistema Urbanístico Español: Las competencias y legislación estatal. La legislación urbanística de Andalucía y normativa de desarrollo.

70. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación del suelo y su régimen jurídico.

71. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. El planeamiento supramunicipal.

72- Elaboración y aprobación de planes urbanísticos. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión. Informe de impacto de género en el planeamiento urbanístico.

73. Instrumentos de ordenación urbanística general. Objeto, determinaciones y contenido documental.

74. Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Objeto, determinaciones y contenido documental.

75. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El Principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección. Proyectos de urbanización.

76. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

77. Supuestos indemnizatorios. Las expropiaciones urbanísticas.

78. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Actos sujetos a licencia y régimen jurídico. Declaraciones Responsables y Comunicaciones Previas.

79. El deber urbanístico de conservación: órdenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.

80. Infracciones y sanciones urbanísticas. Responsabilidad penal.

81. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

82. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .

83. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Convalidación y rescisión.
84. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.
85. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El registro mercantil.
86. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.
87. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Derecho y deberes de trabajadores y empresarios.
88. Modificación y suspensión de la relación laboral. La extinción y sus causas. El despido.
89. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.
90. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

A N E X O II

SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL INTERESADO/A		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha_____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número _____, de fecha_____

Declara bajo su responsabilidad y manifiesta que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de dicha selección.

Documentación que aporta junto a la solicitud:

- Fotocopia de DNI, o Pasaporte en su caso,
- Fotocopia de Títulos que declara poseer.
- Copia del justificante de abono de la tasa de examen (69,88 euros).
- Otros

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.

X 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 de expedientes administrativos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En_____, a ____ de _____ de 2025.

El/La solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARBOLEAS

En Arboleas, a 25 de marzo de 2025,
EL ALCALDE, José Juan Ramos Ramos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .