

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD 3 PLAZAS DE FUNCIONARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA CONSOLIDACIÓN/ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN).

Por Resolución de octubre de 2018 la Alcaldía aprueba la OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA CONSOLIDACIÓN/ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL conforme al art.19.uno.9 de la Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para 2018 y 19.Uno.Seis de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 en relación con la Disposición Transitoria Cuarta del Estatuto del Empleado Público (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) que es objeto de corrección de errores por Resolución de marzo de 2019, ambas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de 3 plazas de Auxiliar Administrativo pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2 vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar los puestos a ellas asignados.

Denominación de las plazas: Auxiliar Administrativo. Grupo C2.Complemento de destino: nivel 16. Complemento específico: 250.

- Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
- Naturaleza: Funcionario.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición.
- Menciones: Puntuación adicional fase concurso en el propio puesto y de otros en el Ayuntamiento de Bedmar.
- Número de Plazas: 3
- Turno libre: 3

CUADRO DE PUESTOS EN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

PLAZA	DENOMINACIÓN	TIPO
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL	F C2/16
16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO. ADMINISTRACIÓN GENERAL	F C2/16

17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO. ADMINISTRACIÓN GENERAL	F C2/16
----	--	------------

Tareas propias de los puestos:

- GESTIÓN PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
- GESTIÓN REGISTRO DE DOCUMENTOS
- GESTIÓN PADRÓN DE HABITANTES
- GESTIÓN ADMINISTRATIVA AGUA POTABLE
- GESTIÓN LICENCIAS URBANÍSTICAS.
- GESTIÓN ADMINISTRATIVA CEMENTERIO
- GESTIÓN IMPUESTOS BIENES INMUEBLES, RÚSTICOS, ARBITRIOS, VEHÍCULOS
- LICENCIAS VENTA AMBULANTE MERCADILLO DE BEDMAR
- TRAMITACIÓN EXPEDIENTES TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.
- TRAMITACIÓN EXPEDIENTES DE PAREJA DE HECHO.
- CONTROL DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS (AEPSA, PLAN PROVINCIAL DE DIPUTACION, PLAN ESPECIAL....)
- ATENCIÓN AL PÚBLICO.RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
- CONTROL DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS (AEPSA, PLAN PROVINCIAL DE DIPUTACION, PLAN ESPECIAL....)
- CONTROL PISCINA MUNICIPAL.
- CONTROL ANÁLISIS DE AGUA POTABLE (SINAC, INSPECCIONES, MUESTRAS ANALITCIAS...)
- ACTAS DE PLENO Y JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.
- CONVOCATORIAS PLENO, JUNTA DE GOBIERNO LOCAL....
- ORDENANZAS FISCALES Y NO FISCALES.
- ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES.
- GESTIÓN IMPUESTOS BIENES INMUEBLES, RÚSTICOS, ARBITRIOS, VEHÍCULOS.
- RECURSOS HUMANOS: ALTAS/BAJAS SEG SOCIAL, CONTRATOS Y NÓMINAS DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el RD legislativo 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio; 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 y, supletoriamente, por el RD 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.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 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/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes.

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. Se adjuntará a la instancia el resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso de la tasa correspondiente adherido a la instancia. El modelo de instancia se acompaña en el Anexo II de las presentes Bases.

Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página <http://www.bedmargarciez.es/> , dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, aportar el abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 100 euros. El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES91-3067-0015-96-3186134726. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.3.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente en la página web del Ayuntamiento <http://www.bedmargarciez.es/> , indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento <http://www.bedmargarciez.es/> . En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma, habiendo delegado la gestión de la selección en la Diputación Provincial de Jaén por acuerdo Pleno de diciembre de 2018

PRESIDENTE: Titular: D.Rafael Redondo Ramírez; suplente: D. Francisco Javier Millán Miralles.

SECRETARIO/A: Titular: D.Francisco Sánchez Fonta, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Bedmar, suplente: D.Rafael García Navarrete, funcionario del Ayuntamiento de Bedmar.

VOCALES: D.Antonio Pérez de la Torre, D.Rafael Martos Nieto, D^aM^a José Morillo Jiménez.

SUPLENTE: D.Jon Caño Arbaiza, D^aM^a Carmen Sánchez de la Torre, y D^a Concepción González Orduña.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos la mitad mas uno de los/as miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la nueva Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

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

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo.

7.1.- Los ejercicios de Oposición no podrán comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El orden en que actuarán los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por el Tribunal, mediante sorteo realizado antes del comienzo de los mismos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento <http://www.bedmargarciéz.es/>. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

7.3.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/la aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

BASE OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. CONCURSO-OPOSICIÓN.

Las pruebas del procedimiento selectivo serán las siguientes:

FASE DE CONCURSO:

1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas:

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 12 puntos, en caso de empate en la puntuación final se podrá puntuar más de 12 puntos a los candidatos empatados, a los solos efectos del desempate.

a) Experiencia profesional que se haya adquirido en las tareas propias asignadas de las plazas a las que se opta en la Administración pública de Bedmar, 1 punto por año completo o porcentualmente según la fracción inferior al año, en los últimos 10 años de servicios. 10 puntos máximo

b) Experiencia profesional en tareas cuyos contenidos funcionales sean propios de las tareas de administración general del Ayuntamiento, homólogos a los encomendados a las plazas que se licitan, en el ámbito de las Administraciones Públicas, incluyendo los de la propia Administración

Local, 0,5 puntos por mes completo o fracción superior a quince días, en los últimos 10 años de servicio. 5 puntos.

En ambos supuestos a y b ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público. Si computaran los servicios prestados por personal adscrito o destinado a este Ayuntamiento por otros organismos siempre que la prestación del servicio haya sido a tiempo completo y continuado.

Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento: Se valorará, hasta un máximo de 1 puntos, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, dígase el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, la FAMP, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales y en la Diputación Provincial de Jaén, así como Cámara de Comercio y Colegios Profesionales, y organismos homologados que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira, así como aquéllos que tengan como fin el conocimiento de la Administración Local, su régimen de funcionamiento u organización.

La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

- De 20 hasta 59 horas: 0,25 punto.
- De 60 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- De 101 horas hasta 300: .0.75 puntos.
- De 200 en adelante: 1 puntos

Titulaciones académicas: titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso, se valorará 1,5 puntos el nivel de Diplomatura Universitaria y 2 el de Licenciatura o superior. A los efectos de valoración de titulaciones académicas, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados. Computarán a todos los efectos aún sin guardar relación dichas titulaciones con el puesto solicitado.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con descripción de las funciones desarrolladas, duración de las mismas y todas las características del puesto cubierto y forma legal de prestación del servicio.

Los cursos de formación y títulos académicos mediante fotocopia compulsada de los mismos, de forma que si no van compulsado no computarán.

FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación Total 30 puntos.

Primer ejercicio: 30 puntos.

Consta de dos pruebas de carácter teórico:

1º) Consistente en la contestación a un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta, sobre el temario que se relaciona en el Anexo I. El tiempo máximo para celebrar la prueba será de 30 minutos.

Se puntuará con 0,50 la pregunta acertada.

Se descontará 0,15 por pregunta errónea.

La pregunta en blanco ni suma ni resta.

Puntuación total: 15 puntos.

2º) La segunda prueba será un ejercicio práctico cuyos objetivos son valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño y la experiencia adquirida. Puntuación total 15 puntos.

Consistirá en la realización por escrito de la contestación sin límite de extensión de un supuesto práctico a elegir de entre tres que establezca el Tribunal, cuyo contenido versará sobre las funciones públicas propias del puesto, en relación con los objetivos descritos en el párrafo anterior, valorándose los conocimientos, la claridad expositiva y el razonamiento técnico, sobre las materias presentes en el temario, entre ellas la siguientes:

Estatuto Básico del Empleado Público

Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

Procedimiento Administrativo.

Bienes y contratación de las entidades locales.

Urbanismo y Actividades.

Las pruebas se realizarán en la misma sesión, una a continuación de la otra, con un intervalo para de 15 minutos entre una y otra, con una hora para la celebración de esta segunda prueba.

Puntuará un máximo de 15 puntos.

El aspirante que obtenga menos de 15 puntos en la suma de ambas pruebas no superará la fase de oposición quedando eliminado y no computándole el concurso.

8.3.-PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, sobre un total de 30 puntos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (*en su caso*):

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición;
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase oposición, por orden de realización de cada uno de ellos;

Si persiste el empate la puntuación de la fase de concurso podrá superar los 12 puntos a efectos tan sólo de dirimir el empate.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados/as.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidatos para la formalización del correspondiente contrato laboral, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los/as aspirantes aprobados/as y no seleccionados/as, por orden de puntuación.

BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de funcionario público.

La Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario de los dos aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procederán a la toma de posesión del cargo firmando el acta correspondiente. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE DECIMOPRIMERA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa antes expresada.

BASE DECIMOSEGUNDA.-Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

En Bedmar y Garciez a 9 de Septiembre de 2019.

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,

FDO: JUAN FRANCISCO SERRANO MARTÍNEZ FDO.: FRANCISCO SÁNCHEZ FONTA.

ANEXO I TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales.y libertades públicas. Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y Regencia. El Refrendo. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Las Cortes Generales: concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, funciones, deberes y regulación.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Organización territorial.

Tema 5. La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. Servicios mínimos municipales. Especial referencia al Padrón Municipal.

Tema 7. La organización municipal. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. Competencias. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 8. Funcionamiento de las entidades locales. Constitución de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 9. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios, régimen disciplinario y de incompatibilidades.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del Procedimiento Administrativo Común: principios y normas reguladoras. El expediente administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: concepto y clases de recursos.

Tema 12. El Presupuesto de la Administración Local: concepto y estructura de gastos e ingresos.

Tema 13. Recursos de la Hacienda Local: clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos: naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

Tema 14. Los bienes de las entidades locales. Los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. Prerrogativas de la Administración. Adquisición y enajenación. Uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

Tema 15. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. Tipos de contratos públicos. Elementos. La preparación de los contratos. Selección del contratista. Formalización. Derechos y deberes de los contratistas y de la Administración. Cumplimiento e incumplimiento de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos administrativos y su resolución

Tema 17. El archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 18. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

Tema 19. Competencias de las Entidades Locales en materia de patrimonio histórico-artístico y turismo.

Tema 20: Las licencias municipales. Tipos. El régimen jurídico. Procedimiento de otorgamiento.

ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE ASPIRA:

2. CONVOCATORIA:

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:

Fecha nacimiento:..... NIF.....

Domicilio:.....

Municipio: Provincia:

Código Postal: Teléfonos:

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia del DNI.

Fotocopia Titulación Académica.

Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

Otros: (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)

- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios. (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

En, a de de 2016.

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bedmar y Garciez