

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Bases y convocatoria para proveer una plaza de funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre, denominada “Administrativo”

EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2017, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero. Aprobar las Bases que han de regir la Convocatoria para la Provisión de una Plaza vacante, Código 4.1.5, reservada a Personal Funcionario, denominada “Administrativo” adscrita al Área de Economía, Hacienda y Contratación, Servicio de Intervención General Municipal, perteneciente al Grupo C Subgrupo C.1, Nivel 20, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes a la legislación vigente y a la Relación de Puestos de Trabajo, (R.P.T.) de este Ayuntamiento (se adjuntan bases, convocatoria y demás documentos acreditativos).

Segundo. La Convocatoria, juntamente con sus Bases, se publicará en el Tablón de Edictos y Página Web Municipal, Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero. Continuar con los trámites administrativos para la celebración de las pruebas selectivas.

El texto íntegro de las referidas bases es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ENCUADRADA

EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO/A, NIVEL 20, ADSCRITA AL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN, COD. 4.1.5 DE LA VIGENTE R.P.T.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Administrativo/a adscrita al Área de Economía, Hacienda y Contratación de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, y dotada presupuestariamente B.O.P. número 217 n Granada, miércoles, 15 de noviembre de 2017 n Página 7

con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Armilla. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017 aprobada por resolución de Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 50 de fecha 15 de marzo de 2017, previa negociación de los criterios

generales de la oferta de empleo público de 2017 en la Mesa General de Negociación de fecha 23 de febrero de 2017, así como en lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla en fechas 29 de mayo y 5 de junio de 2017.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación 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, los preceptos vigentes de 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 de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, 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 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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. 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) Poseer la titulación exigida (estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación

de instancias).

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento de Armilla, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia compulsada del DNI, y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse

podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los derechos de examen serán de 30 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en cuenta del Ayuntamiento, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

3.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.10 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de

presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocato-

Página 8 n Granada, miércoles, 15 de noviembre de 2017 n B.O.P. número 217

ria en el B.O.E., el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página Web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores

por los interesados legítimos. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Trascurrido el plazo de reclamaciones,

en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de

admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón

de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y página Web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio

del inicio del procedimiento selectivo.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría Segunda de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, será predominantemente técnico/jurídico y se ajustará a lo contenido en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal de Selección será designado por resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de

esta convocatoria.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. 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, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.
- c) Entrevista personal.

6.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

6.3. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse

públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de 45 días naturales.

6.5. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra “Ñ”, según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 18 de abril de 2017, publicado en el BOE número 94, de fecha 20 de abril de 2017.

6.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.7. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.8. Los candidatos deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)
Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de comenzar el ejercicio, de los propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

B.O.P. número 217 n Granada, miércoles, 15 de noviembre de 2017
n Página 9

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios.

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 15 puntos)

A. Experiencia Profesional (Máximo 11 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario, funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Administrativo adscrito al Área de Economía, Hacienda y Contratación).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario, funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Administrativo adscrito al área de Economía, Hacienda y Contratación).

a.3 Por un puesto de administrativo en la Empresa Privada de similar contenido al que opta, 0.05 puntos por mes trabajado.

Justificación: Mediante certificación emitida por la administración o empresa correspondiente, expresando el período de prestación de servicios, categoría profesional y si es a tiempo completo o parcial, avalada en su caso con copia de contratos de trabajo y vida laboral.

B. Formación (Máximo 4 puntos).

Para su acreditación se deberá aportar certificación

original del Centro oficial o fotocopia compulsada de los Títulos o Diplomas.

Se considera en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas, impartidos por organismos públicos y/o colegios oficiales como formación complementaria relacionada con la plaza a la que se opta en esta convocatoria.

- a) hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- b) De 21 a 50 horas: 0,50 puntos.
- c) De 51 a 100 horas: 0,75 puntos.
- d) De 101 a 300 horas: 1,00 puntos.
- e) De 301 en adelante: 1,50 puntos.

6.11 FASE DE ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 5 puntos).

Prueba de carácter no eliminatorio.

La entrevista consistirá en mantener un dialogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y la experiencia profesional del aspirante.

Se calificará de 0 a 5 puntos.

7. Listas de aprobados.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición más la obtenida en la entrevista personal).

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá

la puntuación obtenida en el A.1 de la base 6.10 del presente documento.

7.1. Una vez finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados emitida por el Tribunal, será publicada en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados para presentar en el Ayuntamiento de Armilla los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no

padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Armilla y quedarán anuladas las actuaciones

relacionadas con el aspirante implicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los interesados al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

Página 10 n Granada, miércoles, 15 de noviembre de 2017 n B.O.P. número 217

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento como funcionario del aspirante propuesto por el tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P.

9.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador

a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio del recurso de reposición que podrá interponer en su caso en el plazo de un mes y ante esta administración con carácter previo a la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, en el que será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La Regencia. El referendo.

4. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.
7. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
8. Las Instituciones Europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.
9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Orígenes históricos, características generales, naturaleza, estructura y contenido. Disposiciones generales de la reforma del Estatuto.
10. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía: composición, atribuciones y funcionamiento.
11. El Presidente de la Junta de Andalucía.
12. El Consejo de Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno.
13. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.
14. La Administración Pública en el ordenamiento español.

Organismos públicos. La Administración consultiva.

15. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Otros principios de la actuación administrativa.

16. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

17. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

18. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

19. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

20. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

21. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

22. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a las vías civil y laboral. El recurso contencioso-administrativo.

23. La potestad sancionadora. Principios informadores.

El procedimiento sancionador.

24. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad

de las autoridades y personal al servicio

de las Administraciones Públicas. Especial referencia a

los procedimientos en materia de responsabilidad.

25. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto

y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad

e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones.

Consulta y participación de los trabajadores.

26. El Régimen Local Español: principios constitucionales.

Regulación jurídica. La Ley 27/2013 de 27 de diciembre,

de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración

Local.

27. La provincia en el régimen local. Organización

provincial. Competencias.

28. El municipio: concepto y elementos. El término

municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

La organización municipal: órganos del

Ayuntamiento. Las competencias municipales.

29. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas

metropolitanas y las mancomunidades de municipios.

B.O.P. número 217 n Granada, miércoles, 15 de noviembre de 2017

n Página 11

Las entidades locales menores. Regímenes municipales

especiales.

30. El personal al servicio de la Administración Local.

El ingreso en la función pública. La carrera administrativa:

la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna.

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Las situaciones administrativas. El personal laboral.

31. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

La Seguridad Social de los funcionarios de la
Administración Local.

32. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales.

Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Los bandos.

33. Relaciones entre los entes locales y las restantes
entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

34. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación:
bienes de dominio público, bienes patrimoniales y
bienes comunales

35. Las formas de acción administrativa con especial
incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio
público.

36. Procedimiento Administrativo Local. El registro
de entrada y salida de documentos. Requisitos de la
presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

37. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15
de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común
de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano.
La transparencia en la actividad administrativa.

38. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y

acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

39. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

40. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y organización. Normativa local. Aspectos económicos Municipales.

41. El régimen del gasto público local: Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos.

42. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

43. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general.

44. Los recursos de las haciendas locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

45. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

46. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación

del presupuesto.

47. 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 ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

48. La intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

49. Los contratos administrativos en la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

50. Los contratos administrativos tipo. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras públicas. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Contratos sujetos a una regulación armonizada.

51. Conceptos generales sobre género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos.

Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad u lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Normativa sobre igualdad de género estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

52. Conocimientos de Ofimática.