

ADMINISTRACIÓN LOCAL

3887/23

AYUNTAMIENTO DE ALBOX

ANUNCIO

D^a. María del Mar Alfonso Pérez, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albox (Almería).

HACE SABER: Que Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 1306/2023 de fecha 22 de diciembre de 2023 las bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino para 2 plazas de Técnico/a de Administración General (TAG) vacantes en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

“BASES PARA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA NOMBRAMIENTO TEMPORAL DE DOS TÉCNICO/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para nombramiento temporal de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)**, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables en el Ayuntamiento de Albox.

Los/as nombrados/as percibirán las retribuciones para el Subgrupo A1, nivel 26 de complemento de destino y el complemento específico establecido en la RPT de la entidad.

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

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de **Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado o de los títulos de Grado correspondientes**, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

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

e) 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 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 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.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las instancias (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Albox, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La documentación a presentar sería:

- Solicitud (Anexo II).
- Fotocopia de DNI, o Pasaporte en su caso.
- Fotocopia del Título requerido en la convocatoria.
- Relación de méritos alegados para la fase de concurso.
- Justificante del Pago de la Tasa, dentro del plazo de presentación de solicitudes, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que podrán ser abonados, mediante ingreso en metálico en la caja delegada dependiente de la Tesorería municipal o mediante transferencia bancaria en cualquiera de estas Entidades

- CAJAMAR: ES10 3058 0002 32 2732000011

- LA CAIXA: ES31 2100 1977 32 0200014287

- UNICAJA: ES36 2103 5060 11 0460000049

en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria, datos sin los cuáles no se considerará válido el abono realizado.

Los derechos de examen ascienden a la cantidad de CINCUENTA EUROS (50,00€).

- Tendrán una bonificación del 50% en el pago de la tasa por derechos de examen:

Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33%, las cuales deberán acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.

Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Se acreditará mediante la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, solicitada por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo; así como mediante un certificado de la declaración presentada del IRPF, correspondiente al último ejercicio, que podrá solicitar a través de la Sede Electrónica de la AEAT. Ambas certificaciones deberán aportarse junto a la solicitud.

El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de bonificación de la tasa deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

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. 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, el Alcalde/sa-Presidente/a 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.albox.es) y en el Tablón de Anuncios municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 5 días naturales 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 en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.albox.es) y en el Tablón de Anuncios municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del procedimiento selectivo.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal 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 los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, 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 personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Funcionario de Carrera pertenecientes a igual o superior categoría profesional a la correspondiente al puesto convocado.

- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo pertenecientes a igual o superior categoría profesional a la correspondiente al puesto convocado.

- Secretario: Funcionario de carrera pertenecientes a igual o superior categoría profesional a la correspondiente al puesto convocado.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

- Oposición.

- Concurso.

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.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

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 la sede electrónica del Ayuntamiento (www.albox.es) y en el tablón de anuncios, 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 setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

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

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.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Las pruebas serán obligatorias y eliminatorias, calificándose hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará en atención al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "w".

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente. Según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones de Función Pública de 27 de julio de 2023.

A) FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO

Teórico. Consistirá en desarrollar durante un máximo de dos horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompaña a la convocatoria, elegidos por el tribunal.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO

Práctico. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas asignadas a la subescala.

El Tribunal preparará dos supuestos para que cada opositor/a elija el que va a realizar.

Durante el desarrollo de esta prueba, los/as aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Calificación de la fase de oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al/la Secretario/a por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

B) FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen valorados hasta un máximo de 10 puntos.

a) Méritos profesionales: (como máximo 5,50 puntos).

- Por cada mes de experiencia en Administración pública 0,10 puntos.

- Por cada mes de experiencia en empresa privada en puesto igual con 0,05 puntos.

- Por superación de pruebas selectivas:

a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder 0,50 punto por cada selección.

b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder 0,25 puntos por cada selección.

b) Méritos académicos: (como máximo 2,50 puntos).

- Máster universitario en la misma área de conocimientos que la titulación exigida para la plaza/puesto o que el programa que figura en la convocatoria 1 punto

- Títulos de postgrado, con validez oficial, expedidos por una Universidad, de una duración superior a 60 créditos ... 0,50 puntos

- Títulos de postgrado, con validez oficial, expedidos por una Universidad de una duración inferior a 60 créditos 0,25 puntos

c) Cursos o seminarios: (como máximo 2 puntos).

- Por estar en posesión de cursos impartidos por una Administración pública, Universidad o en colaboración con ella, relacionados con las funciones a desarrollar, se valorará con 0,005 puntos/hora.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de diez (10) puntos.

CALIFICACIÓN FINAL.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el último párrafo del art. 61 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
3. Por sorteo entre los/as aspirantes.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldesa de Albox, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la exposición del anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso oposición. Asimismo, queda autorizado a interpretar las Bases conforme a la legislación aplicable en la fecha de la celebración del procedimiento selectivo.

7.- CALIFICACIÓN, RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

La puntuación total será de 0 a 40 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos. 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).

Una vez terminada la calificación y baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.albox.es) y en el Tablón de Anuncios municipal.

El aspirante propuesto por el Tribunal acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 5 días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.albox.es) y en el Tablón de Anuncios municipal, que reúne los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria, 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.

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 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.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, procederá al nombramiento como funcionario al aspirante propuesto por el tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P., en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.albox.es) y en el Tablón de Anuncios municipal.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por la persona nombrada dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

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 éste.

8.- INCOMPATIBILIDADES.

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

9.- 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.

10.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, 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 finalice su nombramiento con el Ayuntamiento 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 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.

A N E X O I

TEMARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

BLOQUE I

Tema 1.- LA CONSTITUCIÓN. Concepto y significado. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1.978: Estructura.

Tema 2.- LA CORONA. Atribuciones según la Constitución española. EL PODER JUDICIAL. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 3.- EL PODER LEGISLATIVO. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

Tema 4.- EL PODER EJECUTIVO. Designación, remoción y responsabilidad del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y atribuciones. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 5.- ESTADO AUTONÓMICO. Los Estatutos de Autonomía. Las formas de acceso a la autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración. Estructura y disposiciones generales. La reforma del estatuto.

Tema 6.- 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.

Tema 7.- FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO I. Concepto, clases y jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 8. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO II. El Reglamento: Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Fuentes subsidiarias e indirectas del derecho administrativo.

Tema 9.- EL ACTO ADMINISTRATIVO I. Concepto. Clases. Elementos. La eficacia: el principio de autotutela declarativa. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 10. EL ACTO ADMINISTRATIVO II. Invalidez del acto administrativo: El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio de actos y disposiciones administrativas. La revocación de actos y la rectificación de errores materiales.

BLOQUE II

Tema 1.- RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL I. Antecedentes. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 3.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL II. Organización y competencias de la provincia.

Tema 4.- EL MUNICIPIO. Organización y competencias municipales.

Tema 5.- ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6.- AUTONOMÍA LOCAL Y TUTELA. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales.

Tema 7.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Los funcionarios públicos locales. Sus clases. El personal laboral.

Tema 8.- LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y clases. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 9.- CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 10. LAS HACIENDAS LOCALES. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE III

Tema 1.- URBANISMO: LEGISLACIÓN. Legislación autonómica andaluza. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

Tema 2.- URBANISMO II. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.

Tema 3.- PLANEAMIENTO URBANÍSTICO. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación

Tema 4.- LOS DERECHOS REALES. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 5.- LA OBLIGACIÓN. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 6.- EL CONTRATO. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

Tema 7.- LA EMPRESA MERCANTIL. Concepto. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica.

Tema 8.- LAS SOCIEDADES MERCANTILES. Clases. Regulación jurídica. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El registro mercantil.

Tema 9.- LAS OBLIGACIONES MERCANTILES. Concepto. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 10. LA LEGISLACIÓN LABORAL. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.”

A N E X O II

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. - 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 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 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.

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Documentación a aportar junto a la solicitud:

- Fotocopia de DNI, o Pasaporte en su caso,
- Fotocopia de Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados.
- Justificante del pago de la tasa (___ €)
- (En su caso) Certificaciones justificativas de la concurrencia de alguna de las causas de bonificación de la tasa descritas.

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.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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.

Responsable	Ayuntamiento de Albox
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.albox.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2023

El/La solicitante,

Fdo.:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOX

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (dirección <https://albox.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento.

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

En Albox, a 27 de diciembre de 2023.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE, María del Mar Alfonso Pérez.