SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LIÉTOR

ANUNCIO

Bases específicas y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para proveer, mediante concurso-oposición, en el marco de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta/octava de la Ley 20/2021, una plaza de funcionario de carrera, de Administrativo del Ayuntamiento de Liétor.

Primera.– Objeto de estas bases.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de funcionario de carrera, de una plaza de Administrativo mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta/octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía 98/2022 de 16 de mayo y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 60 de fecha 23 de mayo de 2022 y DOCM n.º 102 de 27 de mayo de 2023.

Las características de la plaza estructural vacante de funcionario de carrera: Administrativo.

Denominación de la plaza	Administrativo
Régimen	Funcionario de carrera
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachiller, Técnico o equivalente. Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias a cargo de la autoridad académica competente.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las fijadas en el catálogo de personal para el puesto
Sistema de selección	Concurso-oposición
Jornada	Completa
Retribuciones	Las fijadas en el anexo de personal del presupuesto municipal para el puesto

La realización de las pruebas se ajustará en lo no dispuesto en estas bases, a lo establecido en las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Liétor para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (en adelante, bases generales), aprobadas mediante resolución de Alcaldía n.º 277/2022, de 12 de diciembre y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 147 de 16 de diciembre de 2022.

Segunda.– Requisitos de los/las aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la base segunda de las bases generales los/las aspirantes han de cumplir con los siguientes:

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán estar en posesión o en condiciones de obtener antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con la normativa de aplicación, la siguiente titulación: Bachiller, Técnico o equivalente. Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias a cargo de la autoridad académica competente

Tercera.– Solicitudes.

3.1. La presentación de solicitudes se formalizará conforme a lo dispuesto en la base tercera de las bases generales, a través de la presentación del modelo oficial que se adjunta como anexo I a las bases generales y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Liétor, indicando expresamente la convocatoria a la que se presenta.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos especificados en la base tercera de las bases generales.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

En relación con la admisión de aspirantes se estará a lo dispuesto de la base cuarta de las bases generales.

Quinta.– Tribunales.

En relación con la composición, designación y actuación de los Tribunales se procederá conforme lo dispuesto en la base quinta de las bases generales.

Sexta.– Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso oposición conforme a la OEP aprobada mediante resolución de Alcaldía 98/2022 de 16 de mayo.

A.– Fase de oposición:

El ejercicio eliminatorio, de la oposición será el siguiente:

– Ejercicio único, prueba teórica tipo test. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, en una duración máxima de 50 minutos, sobre el temario que se fija como anexo I en la presente convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 15 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

En lo no previsto, se aplicará lo establecido en la base sexta, apartado 3.1 de las bases generales.

B.– Fase de concurso:

Para la alegación y justificación documental de los méritos deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en la base sexta de las bases generales. Asimismo, los méritos serán valorados con arreglo a lo dispuesto en la base sexta, apartados 2.1, 2.2 y 3.2 , de las bases generales.

Séptima.– Calificación final.

En relación con la calificación final, se procederá conforme lo dispuesto en la base séptima de las bases generales.

Octava.– Presentación de documentos.

En relación con la presentación de documentos, se procederá conforme lo dispuesto en la base octava de las bases generales.

Novena.– Nombramiento como funcionarios/as de carrera.

En relación con el nombramiento de personal se procederá conforme lo dispuesto en la base novena de las bases generales.

Décima.– Creación de bolsas de trabajo.

Sobre la posibilidad de creación de una Bolsa de trabajo tras finalizar el proceso selectivo, se procederá conforme lo dispuesto en la base décima de las bases generales.

Undécima.– Incidencias, régimen de incompatibilidades y recursos.

En relación con las incidencias, régimen de incompatibilidades y recursos, se procederá conforme lo dispuesto en las bases decimoprimera, decimosegunda y decimotercera de las bases generales, respectivamente.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, los/as interesados/as pueden interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se 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 los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

1.– La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. La reforma constitucional.

2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La corona.

3.– Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones.

4.– El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

5.– La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional.

6.– La organización territorial del estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

7.– El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

8.– El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

9.– La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

10.– El Tribunal Constitucional. Elección. Composición. Organización. Competencias. Procedimiento de los recursos ante el Tribunal Constitucional. La jurisprudencia y los conflictos constitucionales.

11.– La jurisdicción contencioso administrativa.

12.– Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

13.– Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

14.– Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

15.– La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

16.– El municipio. Organización municipal. Competencias.

17.– Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

18.– Elementos del municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

19.– La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. La potestad sancionadora. La responsabilidad de las administraciones públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Los órganos de la Administración General del Estado de carácter territorial.

20.– Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

21.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

22.– La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. El Registro Electrónico.

23.– El administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado. Derechos de los ciudadanos.

24.– El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos. La motivación y la forma. Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

25.– El Procedimiento Administrativo (I). Concepto y naturaleza. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción.

26.– El Procedimiento Administrativo (II). Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. El silencia administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.

27.– La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

28.– La contratación administrativa. (I): La Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento europeo y del Consejo 201/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Objeto y ámbito de aplicación. Disposiciones generales sobre contratos del sector público. Las partes, objeto, precio, cuantía y garantías de los contratos.

29.– La contratación administrativa (II): Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

30.– La contratación administrativa (III): Clases de contratos del sector público.

31.– Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (I): Los recursos de los municipios: Recursos tributarios. Participación en los tributos del Estado. Subvenciones. Precios públicos. Otros recursos.

32.– Haciendas Locales (II): Presupuesto y gasto público. La estructura de los presupuestos. Clasificación funcional, económica y orgánica de gastos. La partida presupuestaria. Clasificación de ingresos. Delimitación, principios y vinculación jurídica de los créditos.

33.– Haciendas Locales (III): Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito: Medios de financiación, órgano competente, trámite y aprobación. Las ampliaciones de crédito: Concepto, requisitos y aprobación. Transferencias de crédito: Concepto, competencias, limitaciones y trámites. Generación de crédito: Concepto, requisitos, límites y tramitación. Incorporación de remanentes de crédito: concepto, recursos y tramitación. Bajas de crédito.

34.– El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. El control financiero. El control de eficacia.

35.– La contabilidad de las entidades locales.

36.– Los bienes de las corporaciones locales. Concepto y clases. Adquisición y enajenación. Disfrute y aprovechamiento.

37.– La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

38.– Personal al servicio de las administraciones públicas. Ordenación y estructura de los recursos humanos. La función pública local. Clases de funcionarios. El personal laboral. El personal eventual. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

39.– Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

40.– Ofimática con software libre: Libre Office. Archivo de información. Redes de comunicaciones e Internet. Herramientas básicas de informática. El correo electrónico. La firma electrónica.

En Liétor a 22 de junio de 2023.–El Alcalde. 16.746