

NÚMERO 5.010

**AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Decreto de la Alcaldía de aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de Administrativo/a*

**EDICTO**

D. Antonio García Leiva, Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que visto el informe de la Intervención municipal que establece que existe consignación presupuestaria y que no se incrementa el capítulo I, y visto el informe de la dirección de RR.HH. reflejando la necesidad básica urgente e inaplazable de cubrir la plaza vacante, se resuelve con fecha 9 de agosto de 2016, lo siguiente:

Decretar la provisión por el sistema de oposición, mediante promoción interna, de dos plazas encuadradas en la escala de administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Maracena.

HE RESUELTO APROBAR LAS SIGUIENTES BASES:  
PRIMERA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de promoción interna de DOS plazas de funcionario/a de carrera vacantes, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala de Administración General, con la denominación ADMINISTRATIVO/A al amparo de lo dispuesto el apartado tercero de la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público, cuya cobertura se considera imprescindible por lo que las mismas se incluyeron en la Oferta de Empleo Público del año 2014, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de marzo de 2014, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 76, de fecha 24 de abril 2014.

1.2. Las citadas plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1, según el artículo 76 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; nivel 20 de complemento de destino, el complemento específico asignado presupuestariamente y resto de las retribuciones complementarias y demás derechos económicos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y el Ayuntamiento de Maracena tenga acordado o pueda acordar.

1.3. Corresponderá al/la funcionario/a titular de la plaza objeto de la presente convocatoria el desempeño de las funciones propias de la subescala Administrativa

de Administración General, definidas en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4. Los/as aspirantes que resulten nombrados para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

2.1. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Maracena, perteneciente a la escala de Administración General, subescala de Auxiliar.

b) Contar con dos años de servicios en dicha subescala, conforme a lo dispuesto en el artículo 18.2 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo

Para el cómputo del plazo de dos años se tendrá en cuenta, el tiempo en que se permanezca en las situaciones de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por violencia de género declaradas en el cuerpo o escala desde el que se promociona.

Para el personal funcionario de carrera procedente de otra Administración pública y que se encuentre en su Administración de origen en la situación de servicio en otras Administraciones públicas por haber obtenido un puesto de trabajo con carácter definitivo mediante las formas de provisión previstas en esta Ley, el cómputo del plazo de dos años se iniciará desde la fecha en que tome posesión del primer destino definitivo en la Administración de destino, siempre que dicho puesto esté adscrito al cuerpo o escala desde el que se promociona.

c) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Ministerio de Educación que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La exigencia de dicha titulación podrá ser suplida por la acreditación de una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2 (antes de la entrada en vigor de la Ley 7/2007, grupo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

d) Acreditar no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser na-

cional 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.

f) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base quinta.

2.2. Todos los requisitos señalados para poder participar en el proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

### TERCERA. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por los interesados y en ellas los aspirantes consignarán su nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I. y teléfono de contacto; manifestando además que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.2. Con las instancias se acompañará copia compulsada del DNI, comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen, certificación acreditativa de su condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Maracena, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar.

3.3. La solicitud se ajustará al modelo establecido en el anexo II de estas bases.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

3.5. Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de oficina (de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas), o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último supuesto, los interesados deberán adelantar dentro del plazo de presentación de instancias un fax con la copia de la solicitud sellada por el Organismo correspondiente.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean ne-

cesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los "Boletines Oficiales" correspondientes, el tablón municipal y/o página web de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

### CUARTA. PLAZO

4.1. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiese publicado anteriormente un extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes mediante escrito motivado. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

### QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40,00 euros en la siguiente cuenta:

CAJAMAR: ES76 3058 3022 36 2732000014

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta e indicando "Pruebas selectivas acceso a plaza de Administrativo/a por Promoción Interna".

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

6.2. Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su solicitud sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

6.3. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, junto con la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Los demás actos de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, salvo indicación en contrario de las bases, se publicarán exclusivamente en el referido tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

#### SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "H", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 24 de febrero de 2016 (B.O.E. nº 49 de 26 febrero 2016).

Los/as 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/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 50% del total de las preguntas, por cada 5 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

La puntuación máxima será de 10,00 puntos.

Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prác-

ticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Tercer Ejercicio: De carácter complementario y que no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una entrevista del aspirante con el Tribunal constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias incluidas en el Anexo de estas Bases, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades y destrezas y disposición profesional de los aspirantes y se valorará con un máximo de puntuación de 5,00 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

#### OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. El Tribunal Calificador estará constituido por:

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde

VOCALES: Cuatro funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz pero sin voto.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, siéndole aplicable supletoriamente el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, para los Órganos Colegiados.

8.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, cuando en ello se den cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

O si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento de acuerdo con lo que determina el art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.4. Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

8.5. Los miembros del Tribunal tendrán derecho conforme el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, a efectos de la percepción de las correspondientes dietas.

#### NOVENA. RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO

9.1. Terminada la valoración de los méritos y la calificación de los ejercicios el Tribunal de Selección elevará al Sr. Alcalde propuesta de relación de aprobados por orden decreciente de puntuación total.

9.2. El Tribunal de Selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión.

9.3. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

9.4. El Tribunal de Selección remitirá al Sr. Alcalde, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

9.5. La propuesta del Tribunal será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, siendo esta publicación determinante del plazo de interposición de recursos administrativos, y además en el tablón municipal de anuncios y en la sede electrónica del mismo.

9.4. Transcurrido el plazo de un mes, el Sr. Alcalde dictará, en su caso, resolución en la que resolviendo los recursos que en su caso se hubieran deducido, determine la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, agotando dicho acto la vía administrativa.

9.5. La resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas y de las bases que rigen la convocatoria, debiendo quedar acreditado en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

#### DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la relación definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, los aspirantes que figuren en la

misma deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. En el caso de que ello fuese imposible previa acreditación de tal circunstancia las citadas condiciones de capacidad y el resto de requisitos podrán acreditarse mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

10.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados, decayendo en sus expectativas y derechos, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, salvo el de reconocimiento médico previo

#### UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

11.1. Por resolución del Sr. Alcalde serán nombrados funcionarios los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo de promoción interna. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

11.2. El Ayuntamiento convocante debe ofertar para la adjudicación de puestos de trabajo, al menos, un número de plazas igual al de las personas aspirantes aprobadas en los procesos selectivos correspondientes.

11.3. Los funcionarios nombrados serán destinados en los puestos que les fueran adjudicados atendiendo al orden de puntuación total obtenida en las pruebas.

11.4. Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el BOP.

#### DUODÉCIMA. TOMA DE POSESIÓN

12.1. Se efectuará en el plazo de un mes desde la fecha en la que sea notificado a los aspirantes su nombramiento.

12.2. En el acto de toma de posesión, la/el funcionaria/o deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

12.3. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

#### DECIMOCUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presente bases vinculan a el Ayuntamiento convocante, al Tribunal de selección y a los aspirantes que participen en el procedimiento selectivo.

En lo no previsto en las bases, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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 la Administración Local; el Real Decreto 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 FINAL. RECURSOS

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Maracena, 11 de agosto de 2016.

#### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. Abstención y Recusación.

3.1. Ámbito de aplicación y principios generales.

3.2. Abstención y recusación.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas.

4.1. De la actividad de las Administraciones Públicas.

4.2. Términos y plazos.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos.

5.1. Requisitos de los actos administrativos.

5.2. Eficacia de los actos.

5.3. Nulidad y anulabilidad.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

6.1. Garantías del procedimiento.

6.2. Iniciación del procedimiento.

6.2.1. Disposiciones generales.

6.2.2. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración.

6.2.3. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado

6.3. Ordenación del procedimiento.

6.4. Instrucción del procedimiento.

6.4.1. Disposiciones generales.

6.4.2. Prueba.

6.4.3. Participación de los interesados.

6.5. Finalización del procedimiento.

6.5.1. Disposiciones generales.

6.5.2. Resolución.

6.5.3. Desistimiento y renuncia.

6.6. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

6.7. Ejecución.

7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.: De la revisión de los actos en vía administrativa.

7.1. Revisión de Oficio.

7.2. Recursos administrativos.

7.2.1. Principios generales.

7.2.2. Recursos de alzada.

7.2.3. Recurso extraordinario de revisión.

8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (VII): De los órganos de las Administraciones Públicas.

9.1. De los órganos administrativos

9.2. Competencia

9.3. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

10. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: novedades introducidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: su regulación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11.1. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

11.2. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.

13. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Necesidad e idoneidad del contrato.

13.1. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley: Objeto, finalidad y ámbito de aplicación.

13.2. Contratos administrativos y contratos privados.

14. La organización municipal. Competencia de sus órganos. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

15. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día, celebración, requisitos de constitución, debate y votación. Actas y certificaciones de acuerdos.

17. El presupuesto municipal: documentos de que consta, elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias.

18. Principios generales de ejecución del presupuesto municipal. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Liquidación del presupuesto.

19. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Impuestos. Tasas. Precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

20. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión.

21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes.

22. Bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

23. Régimen y clasificación del suelo. Suelo urbano. Suelo urbanizable. Suelo no urbanizable.

24. El Planeamiento urbanístico. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo.

25. 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 (I). Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

26. 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. (II). Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las administraciones públicas.

27. El servicio público local: formas de gestión del servicio público local.

28. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo y las Retribuciones de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.

28.1. Disposiciones generales.

29. Ley Orgánica 3/ 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad.

29.1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

29.2. Acción administrativa para la igualdad.

30. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena.

31. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Maracena, 11 de agosto de 2016.-El Concejal Delegado de RR.HH., fdo.: Antonio García Leiva.

NÚMERO 5.036

## **AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Delegación atribuciones Alcaldía*

EDICTO

D. Carlos Porcel Aibar, Concejal de Presidencia y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de fecha 11 de agosto de 2016, se ha resuelto, motivado por la necesidad de ausentarse del municipio, entre otros extremos, lo siguiente:

“...Delegar en D. Antonio García Leiva, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el período comprendido entre el 13 de agosto y el 5 de septiembre de 2016 ambos inclusive...”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 12 de agosto de 2016.-El Concejal de Presidencia (por Decreto de 16/02/2016), fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NÚMERO 5.017

## **AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)**

*Delegación de las funciones del Alcalde en el 1er. Tte. Alcalde*

EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde del Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de fecha 8/08/2016 ha resuelto, motivado por la necesidad de ausentarse del Municipio, entre otros extremos, lo siguiente:

“...Delegar en el Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL; MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA; DEPORTES y FIESTAS (compartida...), D. JAVIER HERNÁNDEZ PÁRAMOS, las funciones propias de la Alcaldía, a todos los efectos, durante los días 29.08.16 al 05.09.2016 (ambos incluidos), sin cambio alguno en el régimen económico que le co-