

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

309 Bases que rigen la Convocatoria para la provisión en propiedad de tres plazas de Administrativo/a como Funcionario/a de Carrera, y la creación de una Lista de Espera de Administrativo/a del Ayuntamiento de Santomera como Funcionario/a Interino/a mediante el sistema de oposición libre.

D. Víctor Manuel Martínez Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santomera (Murcia).

Por la presente, se pone en público conocimiento que, por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de diciembre de 2024 se aprobaron las bases reguladoras para la provisión en propiedad de tres plazas de administrativo/a y constitución de lista de espera como funcionarios/as interinos/as.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la provisión mediante oposición libre de tres plazas de Administrativo, mediante nombramiento como funcionario/a de carrera, incluida en las ofertas de empleo público del año 2023 y 2024, y la generación de una Lista de Espera para la provisión temporal, con carácter de interinidad, cuando se dé alguna de las circunstancias del artículo 10 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses

Las características de las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa
- Grupo: C Subgrupo: 1
- Denominación: Administrativo/a

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades existentes en la Corporación, debido al déficit del personal que hay en diferentes áreas municipales, áreas que afectan al funcionamiento de servicios públicos esenciales que presta el Ayuntamiento de Santomera.

Las retribuciones serán las establecidas en los instrumentos de ordenación de personal aprobados por el Ayuntamiento, de conformidad con la Legislación aplicable.

El desempeño del puesto queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Segunda.- Publicación.

2.1. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

2.2. El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia", cuando así lo dispongan las presentes bases, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santomera y al Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Tercera.- Requisitos de las Personas Aspirantes.

3.1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los y las españolas y de los y las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán participar quienes, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de los documentos que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, se realizará por medio de los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen, traducidos al castellano.

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

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

d) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de nacional de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, según lo previsto en 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.

3.2. Los requisitos establecidos en la base 3.1, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o firma del contrato.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1. Presentación de instancias

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santomera o mediante el procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado, según el modelo del anexo II.

4.2. Documentación

Se acompañará a la instancia la siguiente documentación original o fotocopia compulsada:

a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero en el caso que corresponda.

b) Fotocopia de la titulación exigida en el punto 3.1 de las bases o certificación oficial acreditativo de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero.

c) Resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por derechos de examen: 22 euros. El abono de la tasa, se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes. La tasa se le generará mediante autoliquidación durante el proceso de cumplimentación de la solicitud, la cual le indicará el importe a abonar.

El abono de la liquidación generada, se podrá realizar en el momento de la presentación de la solicitud través de la pasarela de pagos o a través de la sede electrónica del ayuntamiento. También se puede imprimir la autoliquidación y realizar el pago en la entidad bancaria, o en dependencias municipales.

De no realizar el pago mediante autoliquidación, se podrá ingresar en la cuenta municipal ES41 2100 3763 4922 0000 6744, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Quinta.- Lista provisional y definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitido/as y excluido/as, determinando en la misma el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de lo/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea, y la composición del Tribunal calificador.

5.2. La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el "Boletín Oficial de la Región", en la sede electrónica [<http://santomera.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constando en ella el nombre de lo/as aspirantes admitido/as y excluido/as y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

5.3. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o

rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en la forma prevista en el apartado segundo de las presentes Bases.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros: un/a presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios/as de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida y pertenecer al mismo grupo o superior de los previstos en la convocatoria.

La designación del tribunal calificador se realizará por la Alcaldía-Presidencia en la resolución definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Los miembros del tribunal calificador podrán abstenerse o ser recusados/ cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del tribunal calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Santomera, Casa del Huerto, Calle Los Huertanos, 1, 30140, Santomera.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

Contra los actos del tribunal calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ilmo. Ayuntamiento de Santomera. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Séptima.- Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección será el de oposición libre y se efectuará mediante la superación de dos ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar un tipo test, en el tiempo fijado por el tribunal calificador, a un cuestionario de 100 preguntas relacionadas con el temario.

Con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellas/os aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Cada respuesta correcta puntuará con 0,10 puntos.

Las preguntas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará el valor de un cuarto de una correcta, es decir con 0,025, con la siguiente formula: $(C-(E/P))*V/N$

C: Preguntas correctas

E: Preguntas erróneas

P(penalización)=4

V= calificación máxima

N= nº de preguntas

Tendrá una duración entre 90 y 120 minutos que el tribunal indicará antes de que comience el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, relativos a las tareas administrativas propias de los puestos de trabajo correspondientes a la categoría de administrativo, que propondrá el tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de tres horas, en condiciones de igualdad para todas/os las/los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza relacionado con el temario. Dicho ejercicio podrá realizarse en forma de preguntas de desarrollo, cuestionario de preguntas cortas o tipo test.

En caso de ponerse varios problemas prácticos por el Tribunal dentro de un mismo supuesto, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al aspirante la ponderación o puntuación de cada uno de ellos sobre el total.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellas/os aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El tribunal calificador podrá determinar que se proceda a la lectura pública del ejercicio, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.

La calificación definitiva del proceso selectivo: La puntuación total de cada aspirante será la suma de los ejercicios de la oposición.

Octava.- Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos.

8.1. Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por

orden de puntuación en la página web y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Santomera.

En caso de empate en las puntuaciones este se resolverá a favor de aquel que tuviera más puntuación en el segundo ejercicio.

El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas del/a aspirante que tenga la calificación más alta en el proceso selectivo, no pudiendo contener la propuesta más de tres nombres, al ser tres las plazas la convocadas.

Los aspirantes propuestos deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en original y copia o debidamente compulsados:

a) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del Documento Nacional de Identidad (DNI).

b) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. El aspirante que no posea nacionalidad española deberá presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, los aspirantes propuestos por el Tribunal serán nombrados funcionarios en prácticas, por un periodo de 2 meses y una vez superado éste, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera. En caso de no superar el periodo de prácticas, se considerará que no superó el proceso selectivo, finalizando así su nombramiento, y quedando eliminado definitivamente de la bolsa, pasándose a la siguiente persona de la lista de espera. Para acreditar

que ha pasado el periodo de prueba será necesario un informe de idoneidad o de falta de idoneidad de la jefatura del servicio donde se adscriba al funcionario/a en prácticas, con el que se acreditará si se supera o no el periodo de prueba.

8.2. Todas las personas que superen la fase de oposición, es decir, los dos ejercicios, serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos o contrataciones que resulten preciso a fin de atender las necesidades municipales, ordenados de forma decreciente de puntuación.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento de Santomera, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

8.3. En el caso de que el aspirante seleccionado/a no llegara a ser nombrado/a funcionario/a de carrera, por fallecimiento, renuncia, o por no reunir los requisitos exigidos, o por no superar el periodo de prueba, o no llegara a tomar posesión como funcionario/a de carrera, se dará traslado al Tribunal, para que eleve propuesta de aprobado a favor del opositor/a que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la siguiente puntuación más alta en la relación a que se refiere el apartado primero de la presente base.

Novena.- Nombramiento.

El nombramiento como funcionarios/as de carrera, de lo/as aspirantes propuestos, únicamente podrá efectuarse a favor de éstos, una vez superado el periodo de prueba. Dicho nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". El/a aspirante deberá tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

Décima.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

11.1.- Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

11.2.- El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes.

11.3.- La gestión de la lista de espera se regulará por las "Bases que han de regir la gestión de las Listas de Espera del Ayuntamiento de Santomera, y Procedimiento de Llamamiento" aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2024, y publicadas en la página web municipal <https://santomera.es/empleo-publico/>

11.4.-En el caso de que la lista de espera quede agotada antes de la finalización del periodo de vigencia establecido o de no contar con una nueva lista, ésta se podrá ampliar, por orden de puntuación, a aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Décima primera.- 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 ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó, 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 en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, 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 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 cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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 Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo I

Programa de materias para el acceso a la Bolsa de Empleo para Administrativo/a.

Tema 1.- La constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Título preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Tema 3.- El gobierno murciano. Presidencia, consejerías y la Asamblea Regional.

Tema 4.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 5.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 6.- El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 7.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 8.- La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 9.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 10.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 11.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 12.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13.- Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 14.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 15.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 16.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-

Tema 17.- Revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El recuso contencioso-administrativo.

Tema 18.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 19.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 20.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual.

Tema 21.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 22.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 23.- Organización municipal. Competencias.

Tema 24.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 25.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 26.- Régimen General de las elecciones Locales.

Tema 27.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 28.- Ordenanzas, Reglamentos, Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 29.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 30.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 31.- Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.

Tema 32.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 33.- Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del/a Presidente/a de la Corporación.

Tema 34.- La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

Tema 35.- La legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 36.- La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 37.- El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 38.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 39.- Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 40.- Los presupuestos de las Entidades Locales.

Tema 41.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 42.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 43.- La Administración Electrónica y servicios al ciudadano. Identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico. La sede electrónica, punto general de acceso. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablones edictales. El tablón edictal único del BOE.

Tema 44.- La Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 45.- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Nociones básicas. Derechos y obligaciones.

Tema 46.- Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

Tema 47.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO II**Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de tres plazas de Administrativo/a como funcionario de carrera, y la creación de una Lista de Espera de Administrativo/a del Ayuntamiento de Santomera****DATOS PERSONALES:**

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
DNI nº:	Fecha de nacimiento:
Domicilio:	
Ciudad:	Provincia:
CP:	Teléfono:
e-mail:	

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de tres plazas de Administrativo/a como funcionario de carrera, y la creación de una Lista de Espera de Administrativo/a del Ayuntamiento de Santomera.

MANIFIESTA:

Primero. - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo. – Que en caso de ser nombrado/a tomará posesión de la plaza en el plazo previsto en las Bases de la convocatoria.

Tercero. – Que adjunta documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

SOLICITA, ser admitido a las pruebas a que se refiere la presente instancia, adjuntando copia del DNI y copia de la titulación requerida.

En aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas	
Responsable	Ayuntamiento de Santomera. Plaza Borreguero Artés, 1. 30140 Santomera. Teléfono 968865215. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos para cualquier información: dpd@ayuntamientodesantomera.com
Finalidad	Inscripciones en procesos selectivos del Ayuntamiento de Santomera
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos



Destinatarios	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como la limitación del tratamiento y a la portabilidad de los datos.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Portal de Transparencia de esta Entidad. En https://santomera.es/gobierno/transparencia/

En Santomera, ade..... de 2025

Fdo:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA

En Santomera, a 20 de diciembre de 2024.—El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.