

Administración Local

Ayuntamientos

VALENCIA DE DON JUAN

Por Resolución de Alcaldía obrante en el libro oficial de resoluciones con número: 2024-0195 Fecha: 21.05.2024 Cód. validación: NRFL92JTSGQLQ7Y624JNLFFFLKR han sido aprobadas la convocatoria y las Bases que rigen la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de plazas de Auxiliares Administrativos con carácter interino perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo/a grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de oposición libre en el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan cuyo contenido íntegramente transcrito dispone:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Observaciones
Propuesta de necesidad de la Concejalía de Personal Ficha puesto de trabajo 1-AG-1.4-03	6CHRZ6EDG9MHDJYA7YA35D3NK
Propuesta de Bases bolsa de Auxiliares Administrativos.	7WM7JJLASHRJ4KKS5WR26KPG5
Libro Informes Secretaria 2024-0078 [Informe Jurídico].	46SGSZ77FFJWQEFGL3CTTC4TQ
Documento contable fase_`RC`_ asiento N.º_2389_Retribuciones básicas	
Documento contable fase_`RC`_ asiento N.º_2390_Seguridad Social	
Libro informes Intervención 2024-0089 [Intervención FPL fase a proceso selección Auxiliares]	74M36GFMRG7JXXT7DGQ29QYCL

Validación. Verificación y acceso de documentos firmados electrónicamente, URL:

<https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/document-validation.0>

Fundamentos de derecho:

I. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), el acceso al empleo público debe regirse de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, mediante procedimientos que garanticen dichos principios además de los de publicidad de las convocatorias y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección. El artículo 61.4 del mismo texto legal, establece que los sistemas selectivos de funcionarios serán la oposición y el concurso oposición y deberán incluir una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y determinar el orden de prelación.

II. Conforme a ello, la oposición es uno de los sistemas de selección de personal funcionario que será el utilizado en el presente proceso selectivo, con las especificaciones establecidas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así el texto incorporado como Bases del presente proceso se adecúa a su contenido, recogiendo entre otros, los requisitos de los aspirantes en cuanto a nacionalidad, capacidad funcional, edad, no separación del servicio, ni habilitación ni titulación para participar en el procedimiento de selección de conformidad con lo establecido en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

III. Que el principio de publicidad de las presentes Bases y convocatoria, aparece garantizado mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, en cumplimiento de las previsiones específicas en materia de acceso al empleo público del artículo 23.2 CE, artículo 55.2 letra a) del TREBEP así como en el 6 del Real Decreto 896/91 de 7 junio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales resuelvo:

Primero.—Aprobar las Bases que rigen la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de plazas de Auxiliares Administrativos con carácter interino perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo/a grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de oposición libre en el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan. que se adjuntan como Anexo.

Segundo.—Convocar las pruebas selectivas para la constitución de bolsa de empleo de plazas de Auxiliares Administrativos con carácter interino perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo/a grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de oposición libre en el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan

Tercero.—Ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN así como en el tablón de edictos de esta Ayuntamiento situado en su Sede Electrónica:

<https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/info.0>

Cuarto.—Comunicar la presente Resolución de Alcaldía a los representantes de Personal del Excmo. Ayuntamiento a fin de que tengan conocimiento expreso de lo referido.

Quinto.—Transcribir el presente Decreto en el Libro oficial de Resoluciones.

Sexto.—Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, 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 la 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente a su derecho.

En Valencia de Don Juan, a 21 de mayo 2024.—El Alcalde, Ricardo Barrientos Gallego.

ANEXO

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS CON CARÁCTER INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE DON JUAN.

Primera.—Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de Auxiliares Administrativos, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativa, grupo C, subgrupo C2 en el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

La constitución de esta bolsa viene motivada por las propuestas formuladas por diversas Áreas municipales para la provisión de diversos puestos de trabajo correspondientes a la categoría de Auxiliares Administrativos que estén o pudieran llegar a estar vacantes en la plantilla municipal y cuya cobertura se considera necesaria para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas, mientras no sean provistas por funcionario de carrera, y/o para la sustitución de sus titulares, y/o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dado que en la vigente bolsa aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2023-0133 de 6 de marzo de 2023, con el contenido indicado en el documento con -CSV- 4949RM7X94PYJ3MLTY34SYG2R, se han agotado todos los llamamientos.

El cese de los funcionarios interinos procederá en los supuestos contemplados en el referido artículo 10.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de las previstas en el artículo 63 y en todo caso, se producirá automáticamente al tomar posesión como funcionarios de carrera cualesquiera de los aspirantes aprobados en la convocatoria efectuada para cubrir las plazas en propiedad.

Segunda. -Normativa aplicable.

- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 (El artículo 19. Uno 6).
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (El artículo 19. Uno 6).
- Artículo 11 del Real Decreto Ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- El artículo 11 del Real Decreto Ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 (La disposición adicional vigésima tercera y la transitoria cuarta).
- Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público.
- Los artículos 9, 10, 11, 37, 55 a 62, 69 y 70 y la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 128, 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- 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.
- Los artículos 91 y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Tercera.—Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2.º Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: 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, para el acceso a la escala de funcionarios Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

5.º Titulación:

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C2.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6.º Justificante de haber ingresado los derechos de examen, conforme la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 148 de 04/08/17), que serán satisfechos mediante autoliquidación, cuyo justificante de pago constituye requisito indispensable para poder participar en las pruebas selectivas y que deberá acompañarse a la solicitud de participación en las mismas.

En caso de contar con bonificación o exención del pago de la tasa, deberá unirse a la solicitud la documentación acreditativa de la reducción o exención, expedido por el órgano competente, a los efectos de motivar que se reúnen los requisitos reseñados para la reducción o exención.

Número de cuenta: ES48 3085 0202 4610 9834 3328 (Caja Rural de Zamora).

Titular: Ayuntamiento Valencia de Don Juan.

Concepto: Nombre y apellidos del opositor + DNI + proceso que corresponda (nombre apellidos + DNI + tres plazas de funcionario de carrera, categoría: Auxiliar Administrativo/a subgrupo C2

Importe: (12) doce euros

Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional,

b) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general.

Están exentos de la tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

- Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional (certificado expedido por el Ecyf).

- Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE).

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Procederá la devolución de la tasa cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes. También procederá la devolución de la tasa cuando se haya producido una modificación sustancial de las Bases de la convocatoria.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

6.2 Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Cuarta.—Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Quinta.—Forma y plazo de presentación de solicitudes

La convocatoria de las Bases se publicará en el BOP (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN), sin perjuicio de que se publique con el fin de implementar la publicidad activa también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan (<https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/>) empleo público.

5.1.—Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Suponiendo la presentación de instancia que el interesado acepta las Bases generales y contenido de la presente convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

Preferentemente se presentarán las solicitudes vía telemática.

5.2.—Las solicitudes se presentarán en papel o por vía electrónica.

5.2.1. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del Punto de Acceso General (<http://valenciadedonjuan.es>), siendo necesario como requisito previo para la inscripción poseer un certificado digital válido de persona física o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://firmaelectronica.gob.es> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá:

La inscripción en línea del modelo oficial.

Anexar documentos a la solicitud.

El registro electrónico de la solicitud.

Se adjuntará a la solicitud:

- La inscripción y declaración responsable según el modelo oficial (Anexo I).
- Acreditación de la identidad por cualquier medio válido en derecho.
- El comprobante bancario de haber ingresado la tasa de derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 04/08/2017). Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.
- En caso de contar con bonificación o exención del pago de la tasa, deberá unirse a la solicitud la documentación acreditativa de la reducción o exención, expedido por el órgano competente, a los efectos de motivar que se reúnen los requisitos reseñados para la reducción o exención.

5.2.2. Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial (Anexo I) y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, sito en plaza Mayor, n.º 1, de Valencia de Don Juan o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se adjuntará a la solicitud:

- La inscripción y declaración responsable según el modelo oficial (Anexo I).
- Acreditación de la identidad por cualquier medio válido en derecho.
- El comprobante bancario de haber ingresado la tasa de derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 04/08/2017). Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.
- En caso de contar con bonificación o exención del pago de la tasa, deberá unirse a la solicitud la documentación acreditativa de la reducción o exención, expedido por el órgano competente, a los efectos de motivar que se reúnen los requisitos reseñados para la reducción o exención.

5.3.3.–Presentación en las oficinas de Correos.–De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

5.4.–Protección de datos personales.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de la bolsa de trabajo y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Sexta.–Publicidad

1.–La convocatoria y la resolución por la que se haga pública la relación de aspirantes que integran la bolsa de trabajo y se apruebe la misma se publicarán Sede Electrónica

<http://valenciadedonjuan.sedelectronica.es>

del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

Séptima.—Órgano de selección

Conforme recoge el artículo 60 del TREBEP, el órgano de selección estará compuesto por cinco miembros, Presidencia, Secretaría y tres Vocales, todos ellos con voz y voto que será designado en el momento de la publicación de las listas definitivas. En cumplimiento del principio de especialidad, al menos la mitad más uno de sus miembros habrá de poseer una titulación correspondiente a las áreas de conocimiento exigidas para participar y la totalidad de ellos igual o superior nivel académico, estarán formados mayoritariamente por miembros de los cuerpos objeto de las pruebas, cumpliéndose siempre que sea posible con el principio de paridad recogido en la Ley.

Funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en el presente proceso tendrá la categoría segunda.

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la LO 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación o por cuenta de nadie.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.1.—Abstención y recusación.—Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte del Tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 3 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria

7.2. Dudas e incidencias. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de estos para conocimiento de los aspirantes.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de selección, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, plaza Mayor, 1 (León).

7.3 Régimen jurídico. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo

Octava.–Relación de aspirantes seleccionados.

8.1.–La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.–Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará en el plazo máximo de un mes, la resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en su Sede Electrónica <http://valenciadedonjuan.sedelectronica.es>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación, único e improrrogable, de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, de (10) diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Se indica que, durante el periodo de subsanación, no se admitirá ninguna documentación acreditativa de mérito alguno que no hubiera sido presentado durante el plazo de presentación de solicitudes, admitiendo únicamente documentación relativa al cumplimiento de los requisitos del puesto.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

8.2.–Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, fecha de examen y composición nominal del órgano de selección.–Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/>), Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. así como la designación nominal del órgano de selección.

8.3.–Recursos.–Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

8.4.–Errores de hecho.–Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

8.5.–Conocimiento del castellano para extranjeros.–Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento de este mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como “no apta” o “apta”, siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

Novena.–Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

9-1- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será la oposición.

Fase de oposición (10 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas consecutivas.

El Temario estará compuesto por: 20 temas.

Las características de dichas pruebas son las siguientes: Único ejercicio dividido en dos partes teórica y práctica ambas escritas con preguntas tipo test o de respuestas alternativas.

Tipo de prueba	Desarrollo y descripción de la misma	Puntuación
Prueba teórica	Se solicitará al aspirante para que, en un tiempo máximo de 50 minutos, prorrogable 10 minutos más si así lo estima el Tribunal conteste por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del temario a la convocatoria Anexo II	5 puntos
Prueba práctica	Se solicitará al aspirante para que, en un tiempo máximo de 50 minutos, prorrogable 10 minutos más si así lo estima el Tribunal conteste por escrito un cuestionario práctico de 20 preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del temario a la convocatoria Anexo II.	5 puntos

Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas. Los cuestionarios incluirán al menos un 10% de preguntas de reserva, para posibles anulaciones

Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las partes para superarlo.

El órgano de selección determinará con carácter previo a la realización del mismo el valor de los aciertos e informará de este extremo a los/las aspirantes antes de la realización del ejercicio.

Plazo de alegaciones a las calificaciones provisionales: Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo de (3) tres días hábiles, desde el siguiente a la publicación de la/s notas provisionales del correspondiente ejercicio de la fase oposición. Este

plazo comenzará a contar desde el momento de la publicación de las calificaciones provisionales en la Sede Electrónica y tablón electrónico municipal.

Llamamiento:

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de La Administración General del Estado).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases.

Décima.—Calificación.

La puntuación final será la resultante de sumar calificación obtenida en la fase de oposición, siendo la calificación máxima de 10 puntos.

En caso de empate este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba primera del ejercicio único y en caso de continuar el empate, la mejor puntuación obtenida en la segunda.

Undécima.—Relación de aprobados.

Terminadas las fases del proceso selectivo, el Órgano de selección hará público la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan (<https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/>), ordenados por orden de puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes, que integrarán la bolsa de empleo.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación en el presente proceso selectivo, se presentará en el momento de aceptar el primer llamamiento que se realice con cargo a la misma, siendo la siguiente:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Los aspirantes que hayan participado por el turno de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.
- f) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma y al resto del Ordenamiento Jurídico en el ejercicio de la función pública.

Duodécima. -Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

12.1-Todas las personas que superen el proceso de selección, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las necesidades objeto de la convocatoria determinadas en la base primera.

Se procederá al llamamiento del candidato de la bolsa con mayor calificación y por estricto orden de la misma, de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir.

- Si la contratación del trabajador no supera los seis meses, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera los seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

No obstante, cabrá la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido con anterioridad, cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en plazo menor a un mes entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento.

Se utilizará en los llamamientos cualquier medio que permita la constancia escrita o electrónica de su recepción.

El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de (24) veinticuatro horas hábiles para aceptar o rechazar la oferta.

La causa justificada de rechazo deberá registrarse por cualquiera de los medios que habilita el artículo 16.4 de la LPACAP. No será aceptado justificante mediante correo electrónico.

Obtenida la conformidad del interesado, el órgano competente dictará resolución en la que disponga la formalización del contrato.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

12.2.–Procedimiento urgente, se considera como tal aquel que conlleve la incorporación, sin contar sábados y festivos, en un plazo inferior a 24 horas, el llamamiento en este supuesto se llevará a cabo telefónicamente, si no se localiza al primero de la lista se procederá a llamar a los siguientes, la falta de contestación telefónica no se considerará renuncia, conservando su puesto en la bolsa para próximas incorporaciones.

De todos estos trámites el administrativo del departamento de RRHH deberá dejar constancia en el expediente mediante documento que justifique las actuaciones realizadas.

12.3.–Exclusión de la bolsa- La exclusión de la bolsa se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- 1.–Solicitud expresa.
- 2.–Rechazo de oferta no justificada.
- 3.–Falta de incorporación tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada, excepto el rechazo en supuesto de procedimiento urgente.
- 4.–No superación del periodo de prueba.
- 5.–Por sanción, firme, por falta tipificada como grave o muy grave.
- 6.–Justificación por medios no válidos. Únicamente se considera medio válido los indicados en el artículo 16.4 LPACAP.

11.4- Causa justificada de rechazo:

- 1.–Enfermedad del candidato que impida desempeño, debidamente justificada mediante certificado médico.
- 2.–Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso por dicha situación.
- 3.–Circunstancias personales graves, debidamente acreditadas no previsibles.
- 4.–Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino, como en la empresa privada.
- 5.–Estar en situación de suspensión por situación de ocupado por prestar servicio en la Administración o empresa privada, accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- 6.–Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Decimotercera- Incidencias y recursos.

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 León a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Decimocuarta.—Vinculación de las Bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Los miembros del órgano de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, 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 la 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente”

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a con DNI y domicilio a en calle, número, de provincia de teléfono, correo electrónico, comparece y expone

Que teniendo conocimiento de que se está desarrollando selección para la constitución de bolsa de empleo de plazas de Auxiliares Administrativos con carácter interino perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo/a, grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de oposición libre. Concurso-oposición, en el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

Declara,

– Que reúne los requisitos exigidos en la misma y los deberá acreditar en el momento de la contratación si supera el proceso selectivo.

Solicita,

Ser admitido en el proceso de selección y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y adjunta la documentación descrita como obligatoria en las Bases de la misma:

Asimismo, el abajo firmante declara responsablemente:

- a) 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 empleo 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.
- b) No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Que cumple los requisitos de la convocatoria (en todo caso habrán de acreditarse en el momento de la contratación si es seleccionado).
- d) Que acepta íntegramente las Bases de la convocatoria.

He sido informado de que el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan 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, referentes a procesos de selección

Responsable del tratamiento:	Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Don Juan
Finalidad:	Procesos de selección
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento, y/o en base a una obligación legal. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Categoría de datos:	Datos identificativos Datos de características personales Datos de circunstancias sociales Datos académicos – profesionales Datos económicos, financieros y de seguros Datos de categoría especiales Datos de menores Otros tipos de datos
Cesión de datos:	No hay cesiones previstas, excepto las reguladas por obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
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 https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es/info.0

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en Valencia de Don Juan a, de de 202

.....

ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 8. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros administrativos. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 9. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema. 10. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 11. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 12. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 13. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 14. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 15. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 16. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago.

Tema 17. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas, Oferta de Empleo Público y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 18. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 19. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 20. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos y los Concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 21. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como Presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos

Tema 22. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El Registro de documentos

25400

704,30 euros