

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

- 3658** *Aprobación bases para la convocatoria pública de una plaza de Técnico de Administración Especial, Asesor Jurídico, con carácter interino, perteneciente a la oferta de empleo público del año 1998 mediante sistema de concurso - oposición.*

Edicto

Doña Custodia Martos Luque, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía núm. 545/2012, de fecha 27 de abril de 2012 se aprueban las Bases y Convocatoria de selección de funcionario interino y cuyos interesados/as tienen un plazo de diez días naturales para participar, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y cuyo tenor de la misma es:

En los últimos meses se ha procedido a una profunda reestructuración en la organización municipal que ha llevado a redistribuir, en algunos casos funciones y cometidos dentro de las Áreas municipales.

El Real Decreto-ley 7/2.012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores establece, en su disposición adicional tercera, que a los efectos de la aplicación del Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, se elaborará por las respectivas corporaciones locales, de acuerdo con su potestad de autoorganización, un plan de ajuste.

Dicho plan de ajuste fue aprobado por el Pleno de la Corporación Local en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2012. Dentro de las medidas a adoptar en materia de gastos se encuentra potenciar la labor de la oficina de contratación en unión con la Intervención Municipal, de tal forma que se realice un mayor control a los contratistas en sus obligaciones y deberes, debiendo, en los casos que así se establezcan, requerirle y exigirle el cumplimiento de las condiciones impuestas y plasmadas en el contrato correspondiente.

Dentro de esta medida y en consonancia con la reestructuración que se está llevando a cabo, se ha visto la necesidad de adscribir inicialmente a la Secretaría General un Técnico de Administración Especial, asesor jurídico, que realice dichas tareas.

Esta plaza existe en la actualidad en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento y se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 1998 vacante y presupuestada pero en la actualidad se encuentra impugnado el procedimiento de provisión en propiedad de la misma

Esta circunstancia, unida a la imperiosa necesidad que tiene esta Corporación de cubrir la misma, hace que se haga necesaria, urgente e inaplazable la provisión con carácter interina de la misma hasta tanto se resuelva el proceso judicial en la que está inmersa y la misma sea cubierta en propiedad. Nos encontramos por tanto ante un supuesto excepcional regulado en el apartado 2 del punto 3º de Decreto- ley 20/2011 de 30 de diciembre de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Del mismo modo y abundando más en la urgencia para la provisión de esta plaza con carácter interino se hace necesario que los plazos se reduzcan para llevar a cabo la selección del modo más ágil y rápido posible de conformidad con el Decreto 364/1995 de 10 de marzo y más concretamente en su artículo 27.

Por todo lo dicho y considerando la potestad de avocación de las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local en casos de extraordinaria y urgente necesidad que corresponde a esta Alcaldía de conformidad con el apartado 6º de la Resolución 812/11, de 22 de Junio, HE RESUELTO:

Primero: Aprobar la convocatoria y las Bases que han de regir la convocatoria pública de una plaza de Técnico de Administración Especial, Asesor Jurídico, con carácter interino en el Excmo. Ayuntamiento de Martos, perteneciente a la oferta de empleo público del año 1.998 mediante sistema de concurso-oposición de la forma en que consta en el expediente.

Segundo: Dar publicidad a dicha convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, tablón de Edictos y página web municipal para dar conocimiento general

Tercero: Dar cuenta de esta resolución al servicio de Recursos Humanos y Secretaría General.

“Bases que han de regir la convocatoria pública de una plaza de Técnico de Administración Especial, Asesor Jurídico, con carácter interino en el Excmo. Ayuntamiento de Martos, perteneciente a la oferta de empleo público del año 1.998 mediante sistema de concurso-oposición”.

Primera.-Objeto de la Convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por funcionario interino de una plaza de Técnico de Administración Especial, Asesor Jurídico para prestar servicios en este Ayuntamiento.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico superior, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1 y su selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición admitido por el artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. Las tareas más significativas del puesto de trabajo son entre otras, gestión e instrucción de procedimientos administrativos, emisión de informes, propuestas de resolución, y dictámenes, así como gestión e impulso de expedientes propios del Ayuntamiento en cualquiera de sus Departamentos.

Segunda.-Condiciones de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los 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 los trabajadores. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 56.1.a) y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En todo caso, los aspirantes que no sean de nacionalidad española, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes, no padeciendo enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de dichas tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes el título de Grado o Licenciado en Derecho. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Todos los requisitos exigidos en esta base deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Tercera.-Solicitudes.

1.-Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base segunda de esta convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Martos, ajustándose al modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases. Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento-Plaza Constitución 1 de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas o en las demás oficinas públicas señaladas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos, deberá remitirse copia de la instancia, mediante fax (953.55.33.09) dirigido al Servicio de RRHH antes de la fecha de expiración del plazo de presentación determinado, remitiendo a través de dicho medio copia de la instancia donde conste la fecha de presentación. Si no se cumpliese dicho requisito y la solicitud llegara al Ayuntamiento fuera del plazo previsto en las Bases para la presentación de las mismas, se entenderá extemporánea y no será admitido el aspirante.

A dicha solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

* Fotocopia compulsada de:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor, los que tengan nacionalidad española.

- El documento de identidad del país de origen válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte, para los aspirantes nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- El pasaporte y de la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes que sean cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportará la documentación descrita en el punto anterior.

- Titulación exigida o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

- Certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados en la fase de concurso, conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. Tampoco serán valorados los que sean fotocopias no compulsadas.

- Justificante de haber abonado las tasas por derechos de examen, las cuales ascienden a la cantidad de 23,65 euros.

2.-El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las Bases en el Boletín

Oficial de la Provincia. (art. 27 del R.D. 364/1995)

Cuarta.-Admisión de los aspirantes.

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias, se fijará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando en el caso de estos últimos la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución.

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, se hará pública en el Tablón de anuncios, la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la relación de admitidos y excluidos, la composición nominativa del Tribunal Calificador y la fecha, hora y lugar en el que habrán de celebrarse las pruebas. Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web Corporativa: www.martos.es

Quinta.-Tribunal Calificador.

1.-Su composición será de cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes entre los que se nombrará un presidente y un secretario teniendo el resto la condición de vocales, actuando todos con voz y voto, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

2.-La designación nominativa de los citados miembros corresponderá a la Alcaldesa-Presidenta en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos, entre funcionarios de carrera con titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

3.-Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto. Dichos asesores serán designados por la Alcaldesa- Presidenta.

4.-El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo de tres de sus miembros y entre ellos estén el Presidente y el Secretario o quienes le sustituyan. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría siendo dirimente, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

5.-Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir en sus deliberaciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar previamente cualquiera de estas circunstancias a la Sra. Alcaldesa Presidenta para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros del Tribunal, de acuerdo con el artículo 29 del citado texto legal.

6.-En lo no previsto en la presente convocatoria, el procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

7.-Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta.-Comienzo y Desarrollo de la Prueba Selectiva:

1.-La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio se harán públicos a través de la inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de la Alcaldesa Presidenta que así lo acuerde.

2.-Los opositores serán convocados al ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio quedando excluido del procedimiento selectivo. El orden de actuación comenzará por la letra que resulte del sorteo que anualmente celebra y publica la Secretaría de Estado de la Administración Pública.

3.-El Tribunal identificará a los opositores al comienzo del ejercicio, a cuyo efecto deberán asistir éstos provistos de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte original, no admitiéndose ningún otro documento para su identificación.

4.-La convocatoria para el segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal mediante anuncio de su Presidente que determinará el lugar, fecha y hora de celebración y que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento haciéndose pública con, al menos, 24 horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

Séptima.-Procedimiento de Selección.

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer las/los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de concurso

1.-El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A) *Fase de concurso:* No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en

el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

a) *Experiencia Profesional*. - Se valorará hasta un máximo de 4 puntos y en la siguiente forma:

- Por servicios prestados como Técnico/a con categoría A1, Asesor Jurídico o Técnico Jurídico-Económico, en cualquier Administración pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

b) *Formación Específica*. - Por máster, cursos, jornadas, seminarios de formación, etc. en organismos oficiales sobre materias directamente relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto.

La valoración de estos méritos se hará de acuerdo al siguiente baremo:

- Curso de 20 o menos horas lectivas: 0,05 puntos.
- Curso entre 21 y 40 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Curso entre 41 y 80 horas lectivas: 0,15 puntos.
- Curso entre 81 y 149 horas lectivas: 0,20 puntos
- Curso entre 150 y 199 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Curso entre 200 y 350 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Curso de más de 350 horas lectivas 0,50 puntos.

B) Fase de oposición: consistirá de dos ejercicios: uno de carácter teórico y de uno práctico:

- *Primer ejercicio*: de naturaleza teórica. Consistirá en el desarrollo, por escrito, durante un tiempo máximo de una hora de un tema de entre dos extraídos por sorteo de los apartados correspondientes a las materias comunes, uno de cada apartado, que figuran en el Anexo II de las presentes Bases. La puntuación total máxima de este ejercicio será de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al segundo ejercicio.

- *Segundo ejercicio*: de naturaleza práctica. Consistirá en la realización de un supuesto práctico de entre dos propuestos por el Tribunal relacionados con el temario de la parte específica, uno de cada apartado, que figura como Anexo II en las presentes bases durante el tiempo máximo de una hora. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La calificación de la oposición que se alcance por los aspirantes será la media aritmética que resulte de la puntuación obtenida en los dos ejercicios. Los aspirantes que no superen los ejercicios se les calificará como no aptos.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del tablón de anuncios de la Corporación.

C) *Calificación final*:

Será la resultante de sumar la calificación definitiva de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

2.-El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la Experiencia Profesional: En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo consignado en el contrato de trabajo o en el nombramiento como funcionario.

b) Acreditación de la Formación Específica: Se presentará fotocopia compulsada del Diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo donde conste el número de horas lectivas.

Los cursos de los que no se acredita el número de horas que los constituye serán valorados por el Tribunal con la mínima puntuación, es decir, 0,05 puntos.

3.-En caso de empate entre los aspirantes se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si subsiste el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el supuesto práctico y, si aún subsistiese el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada, a efectos de dirimir el empate (la valoración de estos ejercicios se realizará entre cero a diez puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales).

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación.

Octava.-Relación de los aprobados y Propuesta del Tribunal:

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal elevará dicha relación por orden de puntuación, junto con el acta de la última sesión, a la Alcaldesa-Presidenta, con propuesta del aspirante seleccionado para ser nombrado funcionario interino, procediendo la Alcaldesa-Presidenta a la aprobación de la lista definitiva y su publicación en el tablón de anuncios.

Novena.-Presentación de documentos. Nombramiento y toma de posesión.

1.-Con anterioridad al nombramiento, el aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento los documentos que se especifican, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Certificado o informe médico acreditativo de que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

b) Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, ni incurrir en causa de incompatibilidad.

Si el aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración relativa a 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.

2.-Plazo de Presentación de Documentos: el plazo de presentación de documentos será de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente al del llamamiento, salvo que se justifique adecuadamente la dificultad para obtener el certificado o informe médico, en todo caso, el plazo no podrá exceder de los cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al del llamamiento.

3.-Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado y se procederá a formular llamamiento al siguiente en la lista.

4.-El opositor nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/1979, de cinco de abril.

Décima.-Legislación aplicable e Incidencias:

1.-En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; 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; 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, que tiene carácter supletorio, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se oponga al Estatuto Básico del Empleado Público.

2.-El Tribunal quedará facultado para resolver cuantas dudas se puedan presentar durante el desarrollo del procedimiento selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria y el desarrollo de las pruebas a realizar.

Décimo-primera.-Impugnaciones:

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD de admisión a prueba

Identificación de la convocatoria

Funcionario interino, Técnico de Administración Especial, Asesor Jurídico correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1998
 Sistema de acceso: libre
 Procedimiento: concurso-oposición

Identificación del interesado

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I.
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	TELEFONO FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO:	TELLÉFONO MÓVIL	

Apartado para aspirantes discapacitados

Otros datos que hace constar el aspirante (discapacidad, adaptación de tiempo, medios...)

Méritos que alega en la fase de concurso:

Más méritos: (En caso necesario, utilice el dorso de la solicitud para el detalle de más méritos alegados rubricando el mismo)

DOCUMENTACIÓN acreditativa que se acompaña:

- Fotocopia compulsada del **DNI**.
- Fotocopia compulsada de título licenciatura Derecho.
- Fotocopia compulsada del **Certificado de minusvalía (en su caso)**.
- Fotocopia abono tasas correspondientes
- Fotocopia de los títulos o certificados de los cursos que se aportan.
- Otros

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y el compromiso de aportar la documentación correspondiente a requerimiento de la administración, reuniendo los requisitos y las condiciones de participación en el proceso selectivo y **SOLICITO** la participación en el proceso selectivo y **AUTORIZO** que mis datos personales relativos a esta convocatoria, sean expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento, en los términos que marca el art. 6 de la Ley Orgánica 15/1.999 de Protección de Datos.

En Martos, a.....de.....de 2012

El/La Solicitante

Fdo:

- Según lo establecido en la ley Orgánica 15/99 de Protección de datos de carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo en este Excmo. Ayuntamiento. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.
- Podrá, en cualquier momento ejercer sus derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Martos, Plaza Constitución, 1- 23600 Martos (Jaén).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS

ANEXO II

MATERIAS COMUNES

I.-DERECHO CONSTITUCIONAL, ESTATUTOS DE AUTONOMÍA, DERECHO ADMINISTRATIVO, NORMATIVA SOBRE IGUALDAD Y REGIMEN LOCAL.

A. DERECHO CONSTITUCIONAL , ESTATUTO DE AUTONOMÍA , DERECHO ADMINISTRATIVO Y NORMATIVA SOBRE IGUALDAD.

1- La Constitución española de 1978. Estructura. Principios que informan la Constitución: el estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

2- Parte dogmática de la Constitución (I): Derechos y libertades públicas en la Constitución.

3- Parte dogmática de la Constitución (II): Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantía de las libertades y derechos fundamentales.

4- Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición, atribuciones y funcionamiento.

5- El Gobierno: Composición. Funciones: La función normativa, la función política y la función administrativa. El control del Gobierno por el Parlamento.

6- La Ley en la Constitución española. Eficacia, elementos y características de la ley.

7- El Poder Judicial. Regulación Constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Organización territorial de los Juzgados y Tribunales. Ministerio Fiscal.

8- El Tribunal Constitucional. Organización y funcionamiento. Competencias. El recurso de amparo. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

9- Estatuto de Autonomía de Andalucía. Proceso autonómico. Instituciones. Competencias.

10- Contratación Administrativa: Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo de aplicación Clasificación de los contratos: Contratos administrativo típico, especial y privado.

11- Normas específicas en materia de contratación pública en las Entidades Locales.

12- El contratista: capacidad para contratar y prohibiciones. Solvencia, clasificación y acreditación de las mismas.

13- Contratos sujetos a regulación armonizada (S.A.R.A). Definición, delimitación general y umbrales aplicables.

14- Selección del contratista: actuaciones previas a la adjudicación. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

15- Procedimientos y formas de adjudicación en los contratos del sector público.

- 16- Perfeccionamiento y formalización del contrato. Modificación de los contratos administrativos.
- 17- Revisión de decisiones en materia de contratación: Recurso especial en materia de contratación.
- 18- El contrato de obras: Objeto. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.
- 19- El contrato de concesión de obra pública: Objeto. Construcción de las obras objeto de la concesión.
- 20- Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.
- 21- El contrato de Gestión de Servicios Públicos: Ámbito, régimen jurídico y modalidades. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Subcontratación.
- 22- El contrato de Suministro: Concepto y clases. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.
- 23- El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento.
- 24- Los contratos de colaboración entre el Sector público y el sector privado. Régimen-jurídico. Duración.
- 25- El procedimiento administrativo. Principios informadores Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.
- 26- La validez de los Actos administrativos. La nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. El principio de conservación de los Actos administrativos. La revisión de oficio de los Actos administrativos. Rectificación de errores materiales o de hecho.
- 27- Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.
- 28- La terminación del procedimiento. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial Otros modos de terminación de procedimiento La terminación convencional. Los actos de la Administración Pública en régimen jurídico privado.
- 29- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
- 30- La igualdad de género: nociones generales: género, discriminación, desigualdad y acción positiva. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta y

discriminación salarial. Discriminación en la publicidad. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

31- Normativa sobre igualdad: La igualdad de género en la constitución y en Estatuto de Autonomía para Andalucía. La ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. La ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

B.-REGIMEN LOCAL.

32- Elementos integrantes del municipio. Estructura de la organización municipal. Órganos de gobierno municipal: enumeración, composición y competencias.

33- El Pleno de las entidades locales: Atribuciones y régimen de funcionamiento. Especial referencia a las competencias plenarios en materia de contratación en las Entidades Locales.

34- La provincia como entidad local territorial: Estructura, organización y competencias.

35- Entidades locales territoriales: Definición. Principios inspiradores de sus actuaciones. Atribuciones de carácter general en los entes locales.

36- Servicios públicos municipales. Servicios municipales de prestación obligatoria y asistencia de Diputación Provincial. La presencia del ciudadano en los asuntos públicos municipales y la influencia de las entidades locales en la actividad de los ciudadanos.

37- Revisión de los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: Revisión de oficio y recursos administrativos. Resoluciones de órganos de las entidades locales que ponen fin a la vía administrativa.

38- Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía. Concepto y clasificación de los bienes. Calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales.

39- Reglas generales sobre la disposición del patrimonio de las entidades locales de Andalucía. Tráfico jurídico de los bienes de las corporaciones locales.

40- Repercusiones sobre los bienes de las EELL andaluzas con la entrada en vigor de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA).

41- Uso y aprovechamiento de los bienes de las entidades locales andaluzas: bienes de dominio público, patrimoniales y comunales.

42- Conservación de los bienes. Las prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes. Responsabilidad sobre los mismos. Ejercicio de acciones.

43- Ley general de subvenciones. Concepto de subvención, ámbito subjetivo de la ley y exclusiones. Principios generales. Requisitos para el otorgamiento de la subvención.

44- Adquisición de la condición de beneficiario y obligaciones de los mismos. Contenido de las bases reguladoras y de la convocatoria. Publicidad y difusión de la subvención concedida.

45- Procedimientos de concesión de la subvención. Concurrencia competitiva: iniciación, instrucción y resolución del procedimiento.

46- Procedimiento de gestión de la subvención pública. Concepto de gasto subvencionable. Procedimiento de reintegro de la subvención.

47- Modalidades de justificación de las subvenciones otorgadas por las Entidades Locales y su desarrollo reglamentario.

48- Régimen jurídico de las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea. Marco legal y evolución de directrices estratégicas.

49- Principio básicos de los Fondos Estructurales y su aplicación en las Entidades Locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

II.-DERECHO FINANCIERO, CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y DERECHO TRIBUTARIO.

A.-DERECHO FINANCIERO Y CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA.

50- Recursos de las haciendas locales: Enumeración y definición.

51- Tributos propios de las Entidades Locales: enumeración y definición.

52- Ingresos tributarios no impositivos: Tasas: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo y Gestión.

53- Ingresos tributarios no impositivos: Contribuciones Especiales: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo y. Gestión.

54- Imposición y ordenación de los tributos locales: Ordenanzas fiscales. Contenido, elaboración y aprobación.

55- Impuestos: Definición, naturaleza, exenciones y devengo. Cesión en la recaudación de los impuestos del Estado.

56- Impuestos locales: Impuesto sobre bienes inmuebles: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Reducciones y bonificaciones.

57- El presupuesto local: contenido del presupuesto. Estados. Anexos. Documentación complementaria. Publicidad. Reclamación administrativa: defectos de contenido.

58- Contabilidad presupuestaria: Estructura de los presupuestos de las entidades locales. Cuenta general. Control y fiscalización en las Entidades Locales.

59- Los créditos presupuestarios: delimitación y concepto. Las modificaciones presupuestarias: Modificaciones en el estado de gastos.

60- La ejecución del presupuesto de gastos. Situación de los créditos. Fases de ejecución: Autorización. Compromiso. Reconocimiento de la obligación.

61- La Contabilidad Pública Local: Normativa Aplicable. Fines. Órganos competentes. El Plan de Cuentas y los Principios Contables.

62- La Contabilidad Presupuestaria: Contabilidad del Presupuesto de Gastos.

63- La Contabilidad Presupuestaria: Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

64- Operaciones de Fin de Ejercicio: Ajustes Contables por Periodificación.

65- Operaciones Fin de Ejercicio: Operaciones de Cierre y Liquidación del Presupuesto.

66- La Contabilidad del Inmovilizado: Inmovilizado Material.

67- La Contabilidad del Inmovilizado: Inmovilizado Inmaterial.

68- La Contabilidad del Inmovilizado: Inversiones en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General.

69- La Contabilidad del Inmovilizado: Inmovilizado Financiero.

70- Contabilidad de Otras Operaciones No Presupuestarias.

B.-DERECHO TRIBUTARIO.

71- Derecho Tributario: Concepto y Contenido. Las Fuentes del Derecho Tributario.

72- Disposiciones generales del ordenamiento tributario: Objeto y ámbito de aplicación. Concepto, fines y clases de los tributos. Principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario.

73- La Potestad tributaria. La Administración tributaria. Impugnabilidad de los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones.

74- La Aplicación y la Interpretación, Calificación e Integración de las Normas Tributaria: Aplicación de las normas tributarias. Interpretación, calificación e integración de las normas tributarias.

75- Disposiciones Generales de los Tributos: La relación jurídico-tributaria. La obligación tributaria principal. La obligación tributaria de realizar pagos a cuenta. Las obligaciones entre particulares resultantes del tributo.

76- Las obligaciones tributarias accesorias. Las obligaciones tributarias formales.

77- Los derechos y garantías de los obligados tributarios. El Consejo para la Defensa del contribuyente.

78- Los obligados tributarios: Clases de obligados tributarios.

79- Sucesores. Responsables tributarios.

- 80- Órganos de control externos. El Tribunal de Cuentas. Los órganos de fiscalización de las Comunidades Autónomas.
- 81- La capacidad de obrar en el ámbito tributario. El domicilio fiscal.
- 82- Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta.
- 83- La Deuda Tributaria.
- 84- El pago: Los obligados al pago. Requisitos, formas, momento y plazos para el pago.
- 85- Justificantes y Garantías del pago.
- 86- Consecuencia de la falta de pago y consignación de la deuda tributaria.
- 87- Aplazamiento y Fraccionamiento del pago: Deudas aplazables y Competencia.
- 88- Aplazamiento y Fraccionamiento del pago: Solicitud, Garantía y dispensa de garantía.
- 89- Aplazamiento y Fraccionamiento del pago: Tramitación, Resolución y Cálculo de intereses.
- 90- Aplazamiento y Fraccionamiento del pago: Procedimiento en caso de falta de pago. Moratorias.

Martos, a 27 de Abril de 2012.- La Alcaldesa-Presidenta, CUSTODIA MARTOS LUQUE.